



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
AMBIENTE  
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos  
y Cambio Climático

# **MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS Y DE DEPURACION CONTABLE DEL**

## **INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER.**

### **MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO BAJO RESOLUCION CGN 533 DE 2015**

#### **RESOLUCION 672 DE 2019**

1

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11  
Conmutador: 4292801 Fax:4292833  
[www.idiger.gov.co](http://www.idiger.gov.co)

Código Postal: 111071



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

## CONTENIDO

POLITICAS DE OPERACIÓN Y DEPURACION CONTABLE .....	11
1. GENERALIDADES.....	11
1.1. OBJETIVOS .....	11
1.2. ALCANCE.....	11
1.3. DESCRIPCION DE LA ENTIDAD .....	12
1.4. NORMATIVIDAD APLICADA .....	13
2. CONTROLES EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ..	15
2.1. CONTROLES ADMINISTRATIVOS.....	16
2.1.1. Comunicación a las dependencias generadoras de información y entes externos para el suministro oportuno de información.....	16
2.1.2. Lista de control para verificar la entrega oportuna de información.....	17
2.1.3. Actas de seguimiento .....	17
2.1.4. Actividades de cierre al final del período contable.....	17
2.2. CONTROLES OPERATIVOS.....	18
2.2.1. Verificación y conciliación de información contable.....	18
2.2.2. Operaciones recíprocas.....	18
2.2.3. Conciliaciones bancarias y/o fiduciarias:.....	19
3. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE .....	19
4. PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	20
5. DEPURACIÓN CONTABLE .....	20
5.1. COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE .....	21
5.2. PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE.....	21
6. RESPONSABILIDADES DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN FRENTE AL PROCESO CONTABLE .....	22
7. AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO CONTABLE.....	22



8.	CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS.....	23
9.	SISTEMA DE INFORMACIÓN.....	23
10.	CAMBIO DE CONTADOR.....	24
11.	CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL.....	24
12.	CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTABLE.....	25
13.	CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES .....	25
13.1.	OBJETIVO .....	25
13.2.	CARACTERISTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACION FINANCIERA .....	25
13.2.1.	Características fundamentales.....	25
13.2.2.	Características de mejora.....	26
14.	POLITICA POR GRUPO DE CUENTAS ESPECÍFICAS .....	26
14.1.	POLITICA DE OPERACIÓN DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO 26	
14.1.1.	Depositos en instituciones financieras.....	27
14.1.1.1.	Medición Inicial .....	27
14.1.1.2.	Registros contables - Consignaciones .....	28
14.1.1.3.	Rendimientos Financieros .....	29
14.1.1.4.	Revelaciones.....	29
14.1.1.5.	Reclasificaciones:.....	29
14.1.1.6.	Presentación en los Estados Financieros .....	29
14.2.	POLITICA DE INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ.....	30
14.2.1.	Reconocimiento .....	30
14.2.2.	Clasificación.....	30
14.2.3.	Medición.....	30
14.2.4.	Reclasificaciones.....	31
14.2.5.	Presentación en los estados financieros .....	31
14.2.6.	Revelaciones.....	31





14.3.	POLITICA DE OPERACIÓN CONTABLE CUENTAS POR COBRAR.....	32
14.3.1.	Propósito .....	32
14.3.2.	Reconocimiento .....	32
14.3.2.1.	Pago por cuenta de terceros – incapacidades .....	32
14.3.2.2.	Mayores/menores valores en pago de incapacidades laborales .....	33
14.3.3.	Clasificación y medición inicial .....	34
14.3.4.	Otras cuentas por cobrar .....	34
14.3.5.	Baja en cuentas .....	34
14.3.6.	Reporte Deudores Morosos .....	35
14.3.7.	Registros contables .....	35
14.3.7.1.	Incapacidades.....	35
14.3.7.2.	Baja en cuentas - incapacidades .....	35
14.3.7.3.	Deterioro del valor .....	36
14.3.7.4.	Deterioro Total del 100 % de la Cuenta por Cobrar.....	38
14.3.8.	Medición posterior.....	38
14.3.9.	Presentación en los Estados Financieros .....	38
14.3.10.	Revelaciones.....	39
14.4.	POLITICA DE OPERACIÓN CONTABLE DE INVENTARIOS.....	39
14.4.1.	Reconocimiento .....	40
14.4.2.	Medición.....	41
14.4.3.	Predios en zonas de Alto Riesgo No Mitigable.....	42
14.4.3.1.	Toma Física del Inventario.....	42
14.4.4.	Medición Posterior .....	42
14.4.5.	Baja en cuentas .....	43
14.4.6.	Revelaciones.....	43
14.4.7.	Presentación en los Estados Financieros .....	44





14.5. POLÍTICA DE OPERACIÓN CONTABLE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (PPYE).....	44
14.5.1. Reconocimiento .....	44
14.5.2. Ingreso de partes por aprovechamiento a partir de desmantelamientos .....	46
14.5.3. Materialidad.....	46
14.5.4. Componentes .....	47
14.5.5. Medición inicial.....	47
14.5.6. Costos Por Desmantelamiento.....	48
14.5.7. Costos de financiación.....	48
14.5.8. Bienes Entregados y Recibidos a Terceros- Comodato .....	48
14.5.9. Contratos de Comodato .....	49
14.5.10. Medición Posterior .....	50
14.5.11. Toma Física Grupo Planta y Equipo.....	50
14.5.12. Depreciación.....	50
14.5.12.1. Vida Útil .....	51
14.5.12.2. Valor Residual.....	52
14.5.12.3. Deterioro del Valor de los Activos.....	53
14.5.12.4. Baja en Cuentas .....	53
14.5.12.5. Registros contables .....	54
14.5.13. Revelaciones.....	54
14.6. POLÍTICA DE OPERACIÓN CONTABLE ACTIVOS INTANGIBLES.....	55
14.6.1. Reconocimiento .....	55
14.6.1.1. Activos Intangibles adquiridos .....	56
14.6.1.2. Activos Intangibles generados internamente .....	56
14.6.2. Medición Inicial .....	57
14.6.2.1. Medición inicial diferente al costo para activos intangibles adquiridos .....	57





14.6.3.	Medición Posterior.....	58
14.6.3.1.	Criterios para la Amortización.....	58
14.6.3.2.	Deterioro .....	59
14.6.3.3.	Vida Útil.....	60
14.6.3.4.	Valor Residual.....	61
14.6.4.	Baja en Cuentas.....	62
14.6.5.	Revelaciones.....	62
14.7.	POLITICA DE OPERACIÓN CONTABLE DE ARRENDAMIENTOS .....	63
14.7.1.	Reconocimiento .....	63
14.7.2.	Revelaciones.....	63
14.8.	POLITICA DE OPERACIÓN CONTABLE OTROS ACTIVOS.....	64
14.8.1.	Reconocimiento .....	64
14.8.2.	Medición.....	64
14.8.3.	Medición Posterior.....	64
14.8.4.	Suministro de información.....	65
14.8.5.	Avances y anticipos entregados.....	65
14.8.6.	Recursos entregados en administración.....	65
14.8.7.	Plan de Activos para beneficios a los Empleados a Largo Plazo - Encargos Fiduciarios..	66
14.8.7.1.	Administración Recursos Fondiger.....	66
14.8.8.	Bienes y servicios pagados por anticipado.....	67
14.8.9.	Revelaciones.....	67
14.9.	POLITICA DE OPERACIÓN CONTABLE CUENTAS POR PAGAR.....	67
14.9.1.	Medición Inicial y Posterior.....	68
14.9.2.	Baja en cuentas .....	68
14.9.3.	Revelaciones.....	68
14.10.	POLITICA DE OPERACIÓN CONTABLE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS68	





14.10.1.	Beneficios a corto plazo .....	69
14.10.1.1.	Reconocimiento .....	69
14.10.1.2.	Medición.....	70
14.10.1.3.	Revelación .....	71
14.10.1.4.	Presentación.....	71
14.10.2.	Beneficios a largo plazo.....	71
14.10.2.1.	Reconocimiento .....	71
14.10.2.2.	Medición .....	71
14.10.2.3.	Revelación .....	72
14.10.2.4.	Presentación.....	72
14.11.	POLITICA DE OPERACIÓN CONTABLE DE PROVISIONES, ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES .....	72
14.11.1.	PROVISIONES.....	73
14.11.1.1.	Reconocimiento .....	74
14.11.1.2.	Medición Inicial .....	75
14.11.1.3.	Medición Posterior.....	75
14.11.1.4.	Revelación .....	75
14.11.2.	PASIVOS CONTINGENTES.....	76
14.11.2.1.	Reconocimiento .....	76
14.11.2.1.1.	Obligaciones Posibles.....	77
14.11.2.1.2.	Obligaciones Remotas:.....	77
14.11.2.2.	Revelaciones.....	78
14.11.3.	ACTIVOS CONTINGENTES.....	78
14.11.3.1.	Reconocimiento .....	79
14.11.3.1.1.	Activos de naturaleza posible .....	79
14.11.3.1.2.	Activos de naturaleza Remota .....	79



14.11.3.2.	Reconocimiento .....	80
14.11.3.3.	Revelación .....	80
14.11.3.4.	Reclasificaciones.....	80
14.11.4.	Pago de Litigios y Demandas .....	81
14.11.5.	Presentación en los Estados Financieros .....	81
14.12.	POLITICA DE OPERACIÓN CONTABLE DE INGRESOS .....	82
14.13.1.	Reconocimiento .....	82
14.13.1.1.	Ingresos sin Contraprestacion.....	82
14.13.2.	Medición.....	84
14.13.3.	Reconocimiento .....	85
14.13.3.1.	Ingresos con Contraprestación: .....	85
14.13.3.1.1.	Ingresos por el uso de activos por parte de terceros.....	85
14.13.3.2.	Presentación en los Estados Financieros .....	86
14.13.3.3.	Revelaciones.....	86
14.14.	POLITICA DE OPERACIÓN CONTABLE DE GASTOS .....	87
14.14.1.	Reconocimiento .....	87
14.14.1.1.	Gastos de administración y operación .....	87
14.14.1.2.	Gasto público social y Medio Ambiente.....	88
14.14.1.3.	Desarrollo Comunitario y Bienestar Social.....	88
14.14.1.4.	Actividades de Conservación.....	88
14.14.1.5.	Actividades de recuperación. ....	88
14.14.1.6.	Actividades de adecuación.....	88
14.14.1.6.	Actividades de Investigación. ....	88
14.14.1.7.	Manejo y administración de información. ....	89
14.14.1.8.	Otros Gastos.....	89
14.14.2.	Medicion Inicial y Posterior .....	89



14.15.	POLÍTICA PARA LA PRESENTACION Y PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS REVELACIONES.....	89
14.15.1.	Generalidades de los Estados Financieros .....	90
14.15.2.	Estado de Situación Financiera .....	91
14.15.3.	Estado de resultados .....	91
14.15.4.	Estado de cambios en el patrimonio.....	91
14.15.5.	Información a presentar en el Estado de Cambios en el Patrimonio o en las notas. .	92
14.16.	POLITICA DE DEPURACION CONTABLE .....	92
14.16.1.	Propósito .....	92
14.16.2.	Acciones para concretar depuración. ....	93
14.16.3.	Acciones Administrativas para adelantar el proceso de depuración contable.....	94
14.16.4.	Actividad General.....	95
14.16.5.	Depuración Contable Ordinaria .....	95
14.16.6.	Depuración Extraordinaria .....	96
14.16.6.1.	Acciones para depuración extraordinaria .....	96
14.16.7.	Etapas de la depuración .....	97
14.16.7.1.	Identificación.....	97
14.16.7.2.	soportes.....	97
14.16.7.3.	Indagación complementaria.....	97
14.16.8.	Sintetizar información a depurar .....	98
14.16.8.1.	Estructura de la ficha de depuración .....	98
14.16.8.2.	Emitir concepto del comité técnico de sostenibilidad contable del IDIGER .....	98
14.16.8.3.	Expedir acto administrativo que ordena su depuración .....	98
14.16.8.4.	Ejecutar registros para el reconocimiento contable.....	99
14.16.8.5.	Realizar seguimiento al proceso de depuración .....	99
14.16.8.6.	Almacenar registros de soporte (Disposición final) .....	99





14.16.9.	Saneamiento Minimo .....	99
14.16.10.	Depuracion partidas conciliatorias.....	100
14.16.11.	Depuracion cuentas por cobrar.....	100
14.16.12.	Depuracion de Inventario y Propiedades Planta y Equipo .....	100
14.16.13.	Depuracion de pasivos .....	100



## **POLITICAS DE OPERACIÓN Y DEPURACION CONTABLE**

Las siguientes políticas de operación contable se refieren a los principios, reglas, controles y procedimientos específicos adoptados al interior de los procesos misionales y de apoyo del INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER con el fin de garantizar el procesamiento y reporte confiable y oportuno de la información contable necesaria para elaborar y presentar los estados financieros.

### **1. GENERALIDADES**

#### **1.1. OBJETIVOS**

Servir de instrumento para garantizar que todas las operaciones contables realizadas al interior de los procesos misionales y/o de apoyo del INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER sean vinculadas al proceso contable.

Aplicar los principios contables relacionados con el reconocimiento, medición, presentación, revelación para cada rubro y flujo de información inherentes al proceso contable del INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER.

Mantener la sostenibilidad del sistema contable del INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER.

Facilitar la incorporación, consistencia, uniformidad y presentación oportuna en los estados financieros, de todos los hechos económicos realizados por la entidad, con las normas contables aplicables y otras regulaciones para los estados financieros.

#### **1.2. ALCANCE**

Este manual debe ser aplicado por los funcionarios y colaboradores de la entidad que realizan actividades cuyos productos son insumos para la información contable. Del mismo modo para quienes de forma cotidiana efectúan registros de transacciones dentro de la operación contable.

Los lineamientos planteados en el presente manual de políticas de operación contable están orientados a definir los criterios que adoptarán los responsables de las áreas de gestión en el tratamiento de los hechos económicos del INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE

RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER, encaminados a la generación de una información financiera con características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

El presente manual establece:

- Los conceptos básicos tomados del marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación, que le permiten al IDIGER, conocer los lineamientos en los que está enmarcada su información financiera.
- Las políticas de operación contable operativas relacionadas con la preparación y presentación de la estructura principal de los estados financieros; así como las revelaciones adicionales requeridas para su adecuada presentación, incluyendo los lineamientos que el IDIGER debe tener en cuenta, al preparar y presentar estados financieros con propósito de información general conforme al nuevo marco normativo contable.
- Las políticas de operación contable específicas para cada uno de los componentes de los Estados Financieros, las cuales detallan: el reconocimiento y medición de una partida contable e información a revelar.
- Las responsabilidades de cada una de las áreas técnicas generadoras de información contable para atender el cumplimiento de cada una de las políticas contables adoptadas que están de acuerdo a los requerimientos contenidos en el nuevo marco normativo contable.

El manual de políticas de operación contable estará sujeto a actualizaciones surgidas por cambios en normativas contables, legales o aquellas derivadas o sugeridas por la Dirección Distrital de Contabilidad o Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad; las cuales serán sometidas a aprobación por parte del Comité de Sostenibilidad Contable, para su posterior formalización.

En el caso en que alguna operación no se encuentre aquí descrita se deberá validar la política contable establecida en el Manual de Políticas Contables del IDIGER, en el Marco Normativo Contable o en la doctrina contable pública emitida por la CGN y demás normas concordantes.

### 1.3. DESCRIPCION DE LA ENTIDAD



El INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER es un ente contable público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual tiene por objeto el desarrollo de actividades que permita potencializar el Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- SDGR-CC. El IDIGER tiene domicilio legal en el Distrito Capital de Bogotá y como entidad de derecho público es capaz de adquirir derechos, contraer obligaciones y de ser representado judicial y extrajudicialmente.

Mediante el artículo 12 del Acuerdo 546 de 2013, el Concejo establece la creación del Fondo Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – FONDIGER- como una cuenta especial del Distrito Capital, con independencia patrimonial, administrativa, financiera, contable y estadística, como lo establece el Decreto Ley 1421 de 1993, administrado por el IDIGER, sin personería jurídica para el cumplimiento del objeto y alcance del SDGR-CC. Dada esta condición, el IDIGER como entidad contable pública única maneja dos unidades contables la del IDIGER y la del FONDIGER.

#### 1.4. **NORMATIVIDAD APLICADA**

Mediante la Ley 1314 de 2009, el Estado Colombiano establece como política, la convergencia de la regulación contable del país hacia normas internacionales de información financiera y de contabilidad que tienen aceptación mundial. Esta ley define las autoridades de regulación y normalización técnica y, de manera particular, respeta las facultades regulatorias que, en materia de contabilidad pública, tiene a su cargo la CGN.

Con base en las facultades regulatorias establecidas por la Ley 1314 de 2009, la CGN expidió en junio de 2013 el documento de “Estrategia de Convergencia de la Regulación Contable Pública hacia Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)”.

En éste documento, a partir del análisis comparativo de los modelos internacionales de contabilidad con el Régimen de Contabilidad Pública, en su versión 2007, y del análisis de impactos de las empresas que se acogieron al ejercicio de prueba de aplicación voluntaria MANUAL DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN CONTABLE anticipada de NIIF, la CGN definió en su “Política de Regulación Contable Pública” para las entidades de Gobierno bajo los criterios de Reconocimiento, medición, revelación y presentación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.



En ese sentido, la CGN ha emitido diversas Resoluciones, en éstas ha regulado cada uno de los modelos de contabilidad; con respecto a las entidades de gobierno modelo de contabilidad aplicable a la SDA, ha emitido entre otras, las siguientes resoluciones:

533 de 2015 Ámbito de Aplicación, Anexo - Marco Normativo para entidades de gobierno, Cronograma:

- a) Presentación (Marco Normativo)
- b) Marco Conceptual
- c) Normas (Capítulos)
  - Activos
  - Pasivos
  - Activos y Pasivos Contingentes
  - Ingresos
  - Otras Normas
  - Normas de presentación y revelación
- d) Instructivo No. 002 (Determinación de saldos iniciales y primeros estados
- e) financieros bajo el nuevo marco normativo)
- f) Listado de Entidades sujetas
- g) Resolución:
  - 620 de 2015: Catálogo de Cuentas
  - 525 de 2016: Proceso contable y sistema documental contable.
  - 087 de 2016: Información a reportar, requisitos y plazos
  - 113 de 2016: Modificación al marco normativo
  - 192 de 2016: Incorpora procedimientos transversales
  - 193 de 2016: Procedimiento para la evaluación del control interno contable
  - 468 de 2016: Modificación Catálogo de Cuentas
  - 470 de 2016: Procedimiento contable para el registro de los recursos del Sistema General de Regalías.
  - 693 de 2016: Modificación al cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
  - 006 de 2017: Procedimiento contable para el registro de operaciones interinstitucionales
  - 097 de 2017: Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública



- 107 de 2017: Tratamiento contable entidades territoriales saneamiento contable
- Artículo 355 de la Ley 1819 de 2016
- 116 de 2017: Procedimiento contable para el registro de los procesos judiciales, arbitrajes, conciliaciones extrajudiciales y embargos sobre cuentas bancarias.
- 182 de 2017: Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales
- 484 de 2017: Modifica Anexo Marco Normativo para entidades de gobierno Res. 533 de 2015.
- 585 de 2018: Modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- 368 de 2019: se sustituye, en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, la norma de administración de recursos de seguridad social en pensiones por la Norma de recursos del régimen de prima media con prestación definida administrados por Colpensiones y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo.
- 319 de 2019: modifica el numeral 5.4. Beneficios posempleo de la Norma de beneficios a los empleados del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- 001 de 2019 Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales.

Así mismo, en el caso en que el IDIGER no tenga claridad respecto a los lineamientos en observancia del Marco Normativo Contable, podrá observar lo establecido en la Doctrina Contable Pública emitida por la CGN. Inclusive de considerarse necesario, y de acuerdo a la particularidad de las transacciones, deberá consultarse a la CGN, a través de la DDC sobre los reconocimientos contables a aplicar.

Por lo anterior, se deben observar éstas políticas de operación contable para el reconocimiento de los hechos económicos sucedidos a partir del 01 de enero de 2020.

## 2. CONTROLES EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros elaborados y presentados por el IDIGER son objeto de autenticación y certificación mediante las firmas del cargo del Director, el Subdirector de Gestión Corporativa y por el Contador, en los términos definidos en el Régimen de Contabilidad Pública.



## 2.1. CONTROLES ADMINISTRATIVOS

Mediante comunicación interna (Memorando y/o Correo Electrónico) y comunicación externa (Oficio y/o Correo Electrónico), el responsable de gestión contable informa y solicita a los responsables de las áreas de gestión y entes externos, los requerimientos de información contable necesarios para la elaboración y presentación de los estados financieros, cuando haya lugar a ello.

Las áreas de gestión del IDIGER deben reportar todas las transacciones, hechos y operaciones expresadas en términos cualitativos o cuantitativos, atendiendo la normatividad vigente.

El funcionario responsable del registro contable; revisa, analiza y verifica la información remitida o procesada por el área de gestión, en caso de encontrar deficiencias o inconsistencias informa por escrito (memorando, oficio y/o correo electrónico), a las áreas responsables de la información o la entidad externa remitente para que se efectúen las correcciones, modificaciones y/o ajustes necesarios.

### 2.1.1. Comunicación a las dependencias generadoras de información y entes externos para el suministro oportuno de información

El área de gestión contable de la Entidad actualiza anualmente los requerimientos mínimos y fechas de reporte de la información contable que deben remitir las dependencias del IDIGER, así como la información de los entes externos para la preparación y entrega oportuna de reportes contables internos y externos.

Mediante comunicación interna (Memorando y/o Correo Electrónico) y comunicación externa (Oficio y/o Correo Electrónico), y aplicando la herramienta de Sostenibilidad Contable, informa y solicita a los responsables de las dependencias y entes externos, los requerimientos de información contable necesarios para la elaboración y presentación de los estados contables.

Los requerimientos de información contable detallan, entre otros, los siguientes aspectos: responsables del reporte, fecha de entrega, período al que corresponde, los documentos, listados, reportes, informes y las características de contenido y calidad, en términos de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.



Las áreas de gestión generadoras de información contable y financiera, deben reportar todas las transacciones, hechos y operaciones expresadas en términos cualitativos o cuantitativos, atendiendo la normatividad vigente.

### **2.1.2. Lista de control para verificar la entrega oportuna de información**

La Subdirección Corporativa - Gestión Contable debe conservar y actualizar la información mensual que evidencien los documentos recibidos de las demás áreas de gestión generadoras de información, con el objeto de controlar la inclusión de la totalidad de las transacciones, hechos y operaciones.

El servidor responsable del registro contable, revisa, analiza y verifica la información remitida o procesada por las dependencias generadoras de información, en caso de encontrar deficiencias o inconsistencias informa por escrito (memorando, oficio y/o correo electrónico), a las áreas responsables de la información o la Entidad externa remitente para que se efectúen las correcciones, modificaciones y/o ajustes.

### **2.1.3. Actas de seguimiento**

El grupo de gestión contable efectuará reuniones periódicas para hacer seguimiento y control y verifica el cumplimiento de las actividades necesarias para incorporar en los estados financieros la información remitida por cada una de las dependencias generadoras de información, con lo cual se garantiza que se han adelantado acciones mínimas tendientes a lograr la razonabilidad y objetividad de la información contenida en los estados contables.

### **2.1.4. Actividades de cierre al final del período contable**

El IDIGER, realiza las actividades de orden administrativo tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida a una fecha determinada en todas las áreas de gestión que generan hechos financieros, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el Marco conceptual del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, actividades que son soportadas con la herramienta de Sostenibilidad Contable.

Las actividades a desarrollar deben contemplar entre otros los siguientes aspectos: recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos, elaboración de inventario de bienes, legalización de caja menor, viáticos y gastos de viaje, anticipos a proveedores, conciliaciones, verificación de operaciones recíprocas, ajustes por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, sentencias y conciliaciones, las cuentas de orden y la

presentación de las notas a los estados financieros, revelaciones entre otros; dando aplicación a lo establecido por la Contaduría General de la Nación y el Contador General de Bogotá D.C., Dirección Tesorería Distrital de Bogotá en lo relativo a las instrucciones para la preparación de notas a los estados financieros y al cierre contable de cada vigencia.

## **2.2. CONTROLES OPERATIVOS**

### **2.2.1. Verificación y conciliación de información contable**

El análisis, verificación y conciliación de la información contable se realiza periódicamente y de forma permanente por los funcionarios y el responsable del área de gestión contable, se deben realizar conciliaciones de: deudores, Cuenta de enlace, cuentas por pagar, nómina, propiedades, planta y equipo, obligaciones contingentes, ingresos, conciliaciones bancarias y/o fiduciarias y las demás que se considere necesario.

Del resultado de esta actividad pueden generarse la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones, tanto en las transacciones u operaciones manuales como automáticas que se utilicen.

### **2.2.2. Operaciones recíprocas**

El responsable del área contable designa un funcionario responsable para revisar, analizar, verificar y conciliar las transacciones u operaciones de enlace con las dependencias y organismos del Sector Gobierno; así como, las operaciones recíprocas con las demás entidades del nivel descentralizado del Distrito Capital, con las localidades y con entidades del orden Nacional.

La conciliación de las operaciones recíprocas con las entidades descentralizadas del Distrito Capital y las entidades del nivel nacional se realizan en forma permanente y como mínimo trimestralmente y en todo caso cada vez que se reciba el informe de inconsistencias en operaciones recíprocas por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad.

De la conciliación de las operaciones recíprocas debe quedar evidenciada en hojas de trabajo y en los formatos establecidos para tal fin, los cuales se constituyen en el soporte para la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones contables.

Estos ajustes, reclasificaciones, correcciones y modificaciones contables se efectúan máximo dentro del trimestre siguiente al informe de inconsistencias en operaciones

recíprocas resultante del proceso de consolidación adelantado por la Dirección Distrital de Contabilidad. Una vez se efectue la conciliación se debe reportar y dar razón por que de las diferencias en el aplicativo Bogotá Consolida.

### 2.2.3. Conciliaciones bancarias y/o fiduciarias:

Las partidas generadas para las conciliaciones parten del reconocimiento que se realizan de cada una de las partidas de los extractos bancarios del IDIGER y FONDIGER por parte del proceso de gestión de pagos.

Dentro en el grupo de Gestión contable, habrá un funcionario que adelante las acciones y actividades del proceso de conciliaciones bancarias, quien informará las novedades que se presenten en desarrollo del mismo y preparará los requerimientos y ajustes necesarios de acuerdo con los lineamientos dispuestos.

Para el caso de las conciliaciones de la cuenta bancaria donde se maneja los recursos de la caja menor, su responsable es a quién por resolución se le designe su manejo. En todo caso, debe ser presentada a Contabilidad para revisión y verificación.

## 3. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE

El IDIGER prepara y presenta mensualmente los estados financieros de la entidad, con base en la información reportada por las áreas de gestión. La misma se constituye en información oficial de la entidad para todos los efectos relacionados con la rendición de cuentas a los distintos usuarios de la información contable, así:

Tipo de Información	Entidad Receptora	Periodicidad
Estados Financieros	Internamente Pag.Web IDIGER	Mensual
	Dirección Distrital de Contabilidad	Trimestral
	Contraloría Distrital	Anual
	Contaduría General de la Nación	Trimestral
Reporte Contraloría – SIVICOF	Contraloría Distrital	Mensual
		Anual

Tipo de Información	Entidad Receptora	Periodicidad
Información Exógena Impuestos Nacionales	DIAN	Anual
Reporte a la Subdirección de Impuestos a la producción y al consumo (Estampillas Distritales)	Tesorería Distrital de Secretaría de Hacienda	Semestral
Reporte boletín deudores morosos del estado	Contaduría General de la Nación	Semestral
Informe de contribución del 5% contratos de obra pública – Ley 1106 de 2015	Dirección Distrital de Contabilidad	Mensual
Conciliación contingencias Judiciales - SIPROJ WEB – Jurídica y Contabilidad	Dirección Distrital de Contabilidad	Trimestral

El IDIGER presenta a la Contraloría de Bogotá D.C., la rendición de la cuenta consolidada, dentro de los términos, plazos y requisitos fijados por el Órgano de Control Fiscal.

La información contable del IDIGER se reporta a la Contaduría General de la Nación en forma integrada mediante el proceso de agregación de los Estados Financieros de Bogotá D.C., de conformidad con los plazos, fechas y requerimientos establecidos por el máximo ente rector de la contabilidad pública.

#### 4. PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

El IDIGER publica los estados financieros de manera mensual en la página web de la Entidad, el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental a nivel de cuenta. Adicionalmente al cierre de cada vigencia publica las notas a los estados financieros.

#### 5. DEPURACIÓN CONTABLE

El proceso de depuración contable se aplica a la totalidad de los rubros contables del balance de la Entidad, incluidas las cuentas de orden deudoras y acreedoras. Las partidas objeto de depuración extraordinaria se retiran de los estados contables y de ser necesario para efectos de seguimiento y control y cuando así se disponga por parte del Comité Técnico de



Sostenibilidad Contable, dichas partidas se reclasifican en cuentas de orden, en donde no permanecen por más de cinco (5) años contados a partir de su reclasificación.

## **5.1. COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE**

Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrolla la entidad, el IDIGER deberá contar con la herramienta para la mejora continua y la sostenibilidad de la información financiera constituyendo el “Comité Técnico de Sostenibilidad Contable”, como una instancia asesora de los directores de las áreas de gestión, en la formulación de políticas y estrategias tendientes a garantizar la sostenibilidad del sistema contable, produciendo información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del Marco Normativo para entidades de gobierno.

El fin del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, es recomendar al representante legal o a los servidores públicos responsables de las áreas de gestiones administrativas o técnicas sobre:

- a) Aplicación y actualización de políticas contables y de operación;
- b) La depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la administración considere idóneos;
- c) Los aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable.

El Comité estará conformado por los servidores públicos responsables del área financiera, técnicas, administrativas, de gestión y demás servidores que en razón de sus funciones deban participar del mismo, en todo caso se tendrán en cuentas las disposiciones y los lineamientos incorporados en los actos administrativos emitidos por los entes de control y por el IDIGER.

Las decisiones adoptadas en las reuniones que se realicen, se consignan en actas y las mismas se traducen en acciones concretas delimitadas en el tiempo, con responsables definidos.

## **5.2. PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE.**



El Plan de Sostenibilidad Contable del IDIGER se concibe como el marco general de acciones a ejecutar por las áreas de gestión para optimizar sus procesos y procedimientos, incorpora las actividades a ser desarrolladas por cada una de las áreas de gestión, con el objeto de garantizar las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del Marco Normativo para entidades de gobierno. El mismo debe contener las actividades indicadas de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad que se encuentren vigentes, y será elaborado entre el responsable del proceso contable y las áreas de gestión responsables de reportar información contable.

Las decisiones adoptadas en las reuniones que realicen los responsables de las áreas de gestión se consignan en actas y las mismas se traducen en acciones concretas delimitadas en el tiempo, con responsables definidos, que se incorporan y/o actualizan en el “Plan de Sostenibilidad Contable” de la entidad.

## **6. RESPONSABILIDADES DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN FRENTE AL PROCESO CONTABLE**

Los cargos de los niveles de dirección del IDIGER como responsables de las áreas de gestión, son garantes de la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información contable que se genere en cada una de sus áreas.

El nivel directivo del IDIGER es responsable de la orientación estratégica hacia una administración eficiente, eficaz y transparente. Bajo esta premisa, debe promover una cultura contable que permita generar conciencia en los funcionarios, sobre la importancia de la información proporcionada al área contable y su incidencia e impacto para la toma de decisiones a nivel financiero en el Distrito Capital.

La entidad a implementación del SIGD-MIPG dispondrá de las herramientas necesarias para que el flujo de información generado en las áreas de gestión fluya adecuadamente garantizando oportunidad y calidad en los registros administrativos y financieros.

## **7. AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO CONTABLE**



El profesional del área de gestión contable es responsable de la elaboración, seguimiento, evaluación, valoración y controles de los procesos y procedimientos del área, de acuerdo con los parámetros establecidos por el IDIGER y la Contaduría General de la Nación.

Los controles asociados al proceso contable corresponderán a todas las acciones adoptadas con el objeto de mitigar los diferentes riesgos que pueden afectar la información contable.

Los funcionarios del área de gestión contable y de las diferentes áreas de gestión que generan hechos económicos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables en lo que corresponda a las actividades, tareas a su cargo y de la operatividad eficiente del proceso contable.

El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el Marco Conceptual del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

## **8. CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS.**

La gestión en la administración, control y archivo de los documentos generados en el área contable garantizan la efectividad en el proceso y mejores prácticas administrativas contribuyendo a una importante reducción de tiempos y costos.

Los responsables directos del procesamiento de la información contable en la entidad, tienen el deber de clasificar, ordenar, foliar y archivar los documentos, libros principales y auxiliares, comprobantes, soportes, relaciones, escritos e informes contables que en relación a su cargo le hayan sido asignados, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Las tablas de retención documental de la entidad son el instrumento archivístico esencial que permite la normalización de la gestión documental, la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central, e histórico.

## **9. SISTEMA DE INFORMACIÓN.**



El Área de Gestión Contable del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, para el proceso de registro contable y sistema de información cuenta con el módulo LIMAY del Sistema SI CAPITAL de la Secretaría Distrital de Hacienda como sistema contable oficial de la Entidad, allí se procesa la información contable de la entidad y se encuentra integrado con los módulos SAE y SAI (almacén e inventarios). El módulo LIMAY se encuentra respaldado por documentos soportes tales como, comprobantes contables y las operaciones originadas dentro del proceso contable, quedan evidenciadas en dichos documentos y en los libros de contabilidad oficial y auxiliar. El estado del proceso contable, lo reporta el área contable de la entidad en los diferentes reportes que presenta.

Se cuenta con los sistemas de información de la entidad, entre los que se encuentra la interface entre el módulo de nómina PERNO y contabilidad LIMAY y los ajustes al módulo de Almacén Sai/Sae , a fin que la información se procese de manera automática desde el área de gestión y se mitigue el riesgo de errores por la generación de comprobantes manuales.

## 10. CAMBIO DE CONTADOR

El IDIGER, garantiza la entrega de la información contable cuando se produzcan cambios del responsable de la contabilidad, por medio de Acta de Entrega, que incluye las condiciones en que se encuentra el sistema contable del IDIGER.

El responsable de Contabilidad saliente debe elaborar un acta de entrega debidamente soportada con los documentos a que haya lugar, la cual debe ser suscrita por los funcionarios entrante y saliente, así como por los responsables de cada una de las áreas que intervengan en este proceso.

Cuando se produzca cambio del responsable del proceso contable, la fecha de los estados financieros y de actualización de los libros principales de contabilidad a presentar, corresponderán al último día del mes anterior, a la fecha en la cual se hace la entrega del cargo

## 11. CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL

Con el fin de garantizar la integridad de la información relacionada con el proceso contable, las directivas de las entidades sujetas al régimen de contabilidad pública adoptarán las estrategias administrativas necesarias para promover y facilitar todas las actividades





operativas requeridas en las diferentes áreas donde se originan los hechos económicos, así como todo el apoyo y logística necesarios para un adecuado cierre del periodo contable

## **12. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTABLE.**

El IDIGER, cuenta con el apoyo permanente de la Dirección Distrital de Contabilidad en lo que haga referencia a la actualización y aplicación de las normas técnicas y los procedimientos de contabilidad enmarcados dentro del Régimen de Contabilidad Pública, emitidos por la Contaduría General de la Nación.

## **13. CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES**

### **13.1. OBJETIVO**

El objetivo de la información financiera para las entidades de gobierno tiene como propósito:

- a) Rendición de cuentas implica que la información financiera sirve a los gestores públicos para suministrar información a los destinatarios de los servicios y a quienes provean recursos.
- b) Toma de decisiones: implica que la información financiera sirve para a la Entidad que produce para la gestión eficiente de sus recursos y a los usuarios externos.
- c) Control: Implica que la información financiera sirve para el ejercicio del control en dos niveles interno y externo.

### **13.2. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACION FINANCIERA**

Las características cualitativas de la información financiera son los atributos que esta debe tener para que sea útil a los usuarios, es decir para que contribuya con la rendición de cuentas la toma de decisiones y el control, estas se dividen en características fundamentales y de mejora.

#### **13.2.1. Características fundamentales**

Las características fundamentales son aquellas que la información financiera debe cumplir necesariamente para que sea útil a sus usuarios, se considera características fundamentales de la información financiera las siguientes:

**Relevancia:** la información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios, la información financiera influye en los usuarios si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmativo, o ambos.

**Representación fiel:** Para ser útil, la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos, la representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral y libre de error significativo.

### 13.2.2. Características de mejora

Las características de mejora son aquellas que sin ser indispensables para que la información financiera sea útil, incrementan la utilidad de dicha información, entre las cuales se encuentran.

**Verificabilidad:** Asegura a los usuarios, que la información financiera representa fielmente los hechos económicos que pretende representar.

**Oportunidad:** Significa tener a tiempo información disponible para los usuarios con el fin de que pueda influir en sus decisiones. Cierta información puede continuar siendo oportuna durante bastante tiempo después del cierre del periodo contable.

**Comprensibilidad:** significa que la información está clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa.

**Comparabilidad:** Permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas

## 14. POLITICA POR GRUPO DE CUENTAS ESPECÍFICAS

A continuación se detalla con base en las revisiones adelantadas los temas y transacciones aplicables al IDIGER, y respecto a los cuales se desarrolló las siguientes Políticas de Operación Contable. Sin embargo, en el caso en que alguna operación no se encuentre aquí descrita deberá validarse la Política Contable establecida por el IDIGER, la Política Contable establecida por la DDC. o lo determinado en el Marco Normativo Contable, inclusive en la Doctrina Contable Pública emitida por la CGN.

### 14.1. POLITICA DE OPERACIÓN DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

El IDIGER registrará como efectivo, los recursos de liquidez inmediata que se registran en caja menor; cuya finalidad es atender los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Distrito Capital de carácter urgente, imprescindible, inaplazable, y necesario de acuerdo con lo establecido en la resolución de constitución cada vigencia.

Por regla general no se deben realizar compras de bienes a través de la caja menor, sin embargo, de realizarse por urgencia del servicio, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Manual de Procedimientos Interno de caja menor del IDIGER.

Con el fin de que la información contable del IDIGER, cumpla con las características cualitativas establecidas en la normatividad para tal fin y en especial que sea una representación fiel de los hechos económicos; los saldos contables del rubro de caja deben coincidir con el valor en monedas y billetes contenidos en las cajas de la entidad, según corresponda.

Así mismo deberán coincidir los saldos contables del rubro de bancos con los valores que aparecen en los extractos al corte correspondiente, emitidos por entidades bancarias y entidades similares que administren recursos de la entidad en cuentas corrientes, de ahorros, de crédito, en fiducias de administración y pagos, depósitos, y demás recursos que cumplan la definición de efectivo y equivalentes de efectivo.

#### **14.1.1. Depósitos en instituciones financieras.**

Se reconocen como depósitos en instituciones financieras los valores depositados en las cuentas de ahorro y cuenta corriente aperturadas, por el IDIGER con destino al pago de nómina, impuestos y AFC, entre otros.

##### **14.1.1.1. Medición Inicial**

El efectivo se reconoce en su medición inicial y posterior al costo por el valor de la transacción, ya que este tipo de transacción tiene un riesgo muy bajo de cambios en su valor en un periodo contable.

La moneda extranjera se reconoce por su equivalente en moneda de curso legal al momento de efectuarse las operaciones, ajustando al importe en moneda extranjera la tasa de cambio entre ambas

#### 14.1.1.2. Registros contables - Consignaciones

Las consignaciones que se reflejan en los extractos bancarios, que no han sido identificadas en la cuenta de bancos, sin considerar su antigüedad, se deben identificar y legalizar. Las partidas conciliatorias se mantienen hasta por sesenta días en la conciliación, a fin que el área encargada adelante las acciones correspondientes e identifique y soporte la transacción, para posterior reconocimiento en Contabilidad.

Las partidas incluidas en esta categoría deben ser gestionadas por el grupo de pagos, con el fin de lograr su identificación y legalización adjuntando el soporte o documento fuente. Y sí transcurridos (3) años y acorde a la materialidad se llevará a depuración ordinaria o extraordinaria teniendo en cuenta la última normatividad vigente.

#### **Ayudas humanitarias pendientes de cobro- cheques girados pendientes de cobro y cheques girados que se encuentran en custodia de la entidad:**

Se aceptan como partida conciliatoria las ayudas humanitarias pendientes de giro efectivo, durante un plazo máximo de seis (6) meses en la conciliación. Con posterioridad a éste plazo se procede a incrementar el saldo en efectivo con contrapartida en la cuenta contable 249051 "Cheques no cobrados o por reclamar", en el auxiliar correspondiente.

Las partidas incluidas en esta categoría deben ser informadas al 30 de cada mes por gestión de pagos a la Subdirección de Manejo de Emergencias y Desastres, para que se informe las gestiones adelantadas para su respectivo cobro.

Una vez, se cumpla (5) años sin que se surte el cobro, tiempo de prescripción de la acción jurídica, estas partidas serán objeto de depuración contable, justificado en la ficha técnica y llevado a Comité de Sostenibilidad Contable.

#### **Gastos Financieros**

El IDIGER no tiene apropiación presupuestal para gastos financieros, por lo anterior en el momento de negociación de apertura de cuentas bancarias se debe hacer claridad. En caso de eventual cobro, se registran como partida conciliatoria, mientras el área de pagos realiza la gestión correspondiente, en un plazo no mayor a 60 días.

### 14.1.1.3. Rendimientos Financieros

Los rendimientos que se obtengan, derivados de transferencias del presupuesto anual, pertenecen al Distrito Capital y son consignados en la Dirección Distrital de Tesorería, dada la materialidad el IDIGER consignará cada tres meses los rendimientos producidos de las transferencias previo cotejo con el extracto bancario, este trámite se realiza a través de gestión de pagos.

Se reconocen los rendimientos generados por la fiducia FONDIGER en el momento en que son reconocidos e informados por la entidad financiera donde se originaron y la FIDUCIA lo reporte.

En el caso de los rechazos, la cuenta del efectivo y el pasivo original son incrementados en el momento en que se reconozca su rechazo por parte del área contable, mientras que se surte el proceso efectivo de pago al tercero o el proceso de saneamiento contable.

### 14.1.1.4. Revelaciones

La entidad al finalizar el periodo contable revelara la siguiente información.

- a) La destinación, cuantía y conceptos por los cuales se encuentran autorizados el manejo de los recursos de caja menor
- b) Estado de la legalización definitiva de la caja menor con corte a 31 de diciembre de cada vigencia.

### 14.1.1.5. Reclasificaciones:

Se reclasificará las partidas que se encuentran registradas en la cuenta de efectivo y equivalentes al efectivo que tengan algún tipo de restricción, o que por ley o acto administrativo se les haya asignado destinación específica.

### 14.1.1.6. Presentación en los Estados Financieros

El rubro de caja menor, al cierre de cada vigencia se debe presentar con saldo cero, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente.

Con el fin de garantizar que los responsables del manejo y administración de las mismas, la caja menor debe poseer póliza de manejo vigente, aprobada con anterioridad al primer giro;

amparando el monto total de la caja menor conforme lo indica el Manual de Manejo y Control de Cajas Menores de la Dirección Distrital de Contabilidad.

## 14.2. POLÍTICA DE INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ.

### 14.2.1. Reconocimiento

La entidad reconocerá su participación accionaria en Transmilenio como inversiones de administración de liquidez, toda vez que le otorga su participación derechos en los resultados de la entidad emisora de las acciones.

Los dividendos se reconocen como mayor valor de la inversión.

### 14.2.2. Clasificación

Las inversiones que posee el IDIGER con la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A. están clasificadas como inversiones en administración de liquidez en la categoría de costo.

Las Inversiones de administración de liquidez se presentarán en el estado de situación financiera clasificados como activos corrientes (si el vencimiento es menor de 1 año) y como activos no corrientes (si el vencimiento es superior a 1 año).

De acuerdo con el catálogo general de cuentas definido por la contaduría General de la Nación mediante Resolución 620 de 2015, se utilizará la siguiente estructura:

Grupo: 12 Inversiones e instrumentos derivados  
Cuentas: 1224 Inversiones en administración de liquidez al costo  
Subcuenta: 122413 Acciones Ordinarias

### 14.2.3. Medición

En el reconocimiento, las inversiones de administración de liquidez se clasifican en la categoría del costo, debido a que la inversión no tiene valor de mercado y se miden por el precio de la transacción, posteriormente las inversiones clasificadas al costo, se mantienen así y son objeto de estimación de deterioro.

#### 14.2.4. Reclasificaciones

Las inversiones mantenidas con la intención de negociar clasificadas en la categoría de valor de mercado con cambios en el resultado, en casos excepcionales, se reclasificarán a las categorías de costo amortizado o valor de mercado con cambios en el patrimonio, cuando la inversión no se mantenga ya con la intención de venderla o recomprarla. En todo caso se aplicaran los criterios de definición y señalados en el Numeral 1 del Capítulo I del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, o la norma que la sustituya, modifique o aclare.

#### 14.2.5. Presentación en los estados financieros

Las inversiones en administración de liquidez se presentan en los Estados de Situación Financiera como partidas de los activos en la cuenta de inversiones e instrumentos derivados.

#### 14.2.6. Revelaciones

Para las inversiones clasificadas al costo, se revelará el precio pagado, los costos de transacción reconocidos en el resultado, el valor total de los ingresos por intereses o los dividendos causados durante el periodo. Adicionalmente, para el caso de los instrumentos de deuda, se revelará la tasa de interés nominal.

Se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo, así como el deterioro acumulado. Adicionalmente, se revelarán los factores que el IDIGER haya considerado para determinar el deterioro.

Cuando se pignoren las inversiones de administración de liquidez como garantía por pasivos o pasivos contingentes, revelará el valor en libros de las inversiones pignoradas como garantía, y los plazos y condiciones relacionados con su pignoración.

Si se ha transferido inversiones de administración de liquidez a un tercero en una transacción que no cumpla las condiciones para la baja en cuentas, la entidad revelará para cada clase de estas inversiones a) la naturaleza de las inversiones transferidas, b) los riesgos y ventajas inherentes a los que la entidad continúe expuesta y c) el valor en libros de los activos o de cualesquiera pasivos asociados que la entidad continúe reconociendo.

Si, la entidad ha hecho una reclasificación de las inversiones de administración de liquidez, revelará a) la fecha de reclasificación, b) una explicación detallada del origen del cambio en la clasificación y una descripción cualitativa de su efecto sobre los estados financieros de la entidad, c) el valor reclasificado hacia o desde cada una de esas categorías y d) el efecto en el resultado.

Atendiendo lo dispuesto en el numeral 1.7 del Capítulo I del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, o la norma que la sustituya, modifique o aclare.

### **14.3. POLÍTICA DE OPERACIÓN CONTABLE CUENTAS POR COBRAR.**

#### **14.3.1. Propósito**

Establecer políticas de operación contable para el IDIGER para sus cuentas por cobrar, que faciliten la ejecución del proceso contable y asegurar en buena medida el flujo de información del área contable

Dentro esta política de operación contable se encuentra el manejo de las siguientes cuentas por cobrar:

- a) Por recobro de incapacidades
- b) Otras cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar son los derechos a favor del IDIGER, por concepto de incapacidades de enfermedad o licencias a cargo de los funcionarios de la entidad y/o, otras cuentas por cobrar por reclamaciones a terceros; de los que se espera recibir un flujo financiero, fijo o determinable, en efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento

#### **14.3.2. Reconocimiento**

Las cuentas por cobrar se reconocen cuando quedan en firme los respectivos actos administrativos que generan el derecho de cobro, atendiendo la presunción de legalidad que acompaña todo acto administrativo.

##### **14.3.2.1. Pago por cuenta de terceros – incapacidades**



Las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades se reconocerán por el valor del derecho conforme a la liquidación definida en la legislación laboral vigente. Las mismas se pueden agrupar por el tipo de deudor y la antigüedad (entre 0-1 año, 1-2 años, 2-3 años, 3-5 años, mayor a 5 años), con el fin de determinar su deterioro.

Gestión contable reconoce la cuenta por cobrar con la entidad promotora de salud (EPS) una vez el área de talento humano remita las novedades de nómina a la Subdirección Corporativa gestión contable, con la siguiente información: EPS responsable del pago, funcionario, duración y valor a cobrar y la correspondiente radicación a la EPS del reconocimiento económico.

Paralelo al seguimiento que Talento Humano hace a las EPS, por el cumplimiento del reintegro de incapacidades al IDIGER, gestión de pagos verifica diariamente en los movimientos de las cuentas bancarias si alguna consignación es realizada por alguna EPS. De ser así, se le informa a Talento Humano, mediante correo electrónico, la fecha, valor y EPS que consignó.

En respuesta a ese correo Talento Humano, mediante comunicación interna y previa investigación, da instrucciones a gestión pagos si ese dinero debe ser reintegrado a Secretaría Distrital de Hacienda, en caso que ya se le hubiera reconocido al funcionario, indicando nombre del funcionario, valor, vigencia y EPS de la incapacidad. Con estos datos, mediante formato de SDH, Gestión pagos solicita a SDH expedir recibo con código de barras, se solicita cheque de gerencia al banco donde fueron consignados los recursos y se reintegra a SDH con recibo de código de barras expedido.

Cuando exista alguna dificultad por parte de la EPS para el recobro de la incapacidad y si pasado (6) meses y no se ha recibido el pago, Talento Humano informara a la Oficina Asesora Jurídica para que se adelanten las acciones respectivas para la recuperación de esos recursos, de este proceso se guardara evidencia.

Acorde con la naturaleza y la materialidad de las cuentas por cobrar, así como la relación costo/beneficio de generar la información y agotadas las gestiones administrativas de cobro, o fue posible su cobro total, se someterán a criterio del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, la decisión de ajustar la respectiva cartera por incapacidades superiores a (2) SMMLV.

#### **14.3.2.2. Mayores/menores valores en pago de incapacidades laborales**



Talento humano debe conciliar con las entidades prestadoras de Salud (EPS) las diferencias en el cálculo del valor de las incapacidades, de tal manera que el valor a cobrar a la EPS sea evaluado por ambas partes, de este proceso de conciliación se guardará evidencia suficiente que explique el mayor o menor valor a cobrar a la EPS.

#### **14.3.3. Clasificación y medición inicial**

Las cuentas por cobrar se clasifican al costo y medirán al valor inicial de la transacción. Con posterioridad al reconocimiento y según los soportes documentales correspondientes. Las cuentas por cobrar se mantendrán por el valor de la transacción.

#### **14.3.4. Otras cuentas por cobrar**

Se reconocerá la cuenta por cobrar, una vez se expida y remita a la Subdirección Corporativa-Gestión Contable por la dependencia competente del IDIGER, un documento, o acto administrativo que se encuentre en firme, y representa un título ejecutivo claro, expreso y actualmente exigible.

#### **14.3.5. Baja en cuentas**

Además, se darán de baja las cuentas por cobrar que producto de un Acto Administrativo se ordenó la depuración extraordinaria, recomendada por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del IDIGER, en donde se sustente la remisibilidad o incobrabilidad de la deuda.

La baja en cuentas por cobrar debe estar sustentada mediante acto administrativo expedido por el servidor competente, de conformidad con la norma vigente, acompañada con la ficha técnica donde se informe toda la trazabilidad de cobro. A su vez, este documento debe estar respaldado en los soportes idóneos que permitan verificar, que previamente se ha realizado un estudio de las razones, que motivan la decisión de las acciones a ejecutar.

Las cuentas por cobrar se dejan de reconocer cuando:

- a) Los derechos que representan expiren o prescriba la acción de cobro de los títulos ejecutivos de acuerdo con los plazos y condiciones que establezca la normatividad vigente correspondiente.
- b) La entidad renuncie a los derechos. Situación en la cual, se debe soportar adecuadamente la naturaleza legal y administrativa de dicha decisión.

- c) Los riesgos y ventajas inherentes a las cuentas por cobrar se transfieren. En este caso, se deben registrar por separado los activos o pasivos que se puedan llegar a producir en la transacción.

#### **14.3.6. Reporte Deudores Morosos**

Si existen deudores morosos que cumplan con las condiciones establecidas en las normas legales -Parágrafo del artículo 9º de la Resolución 037 de 2018 - o la norma que la sustituya, modifique o aclare, el área correspondiente deberá reportar en el Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME a través del sistema CHIP en la respectiva fecha de corte, la información correspondiente a las personas naturales y jurídicas.

#### **14.3.7. Registros contables**

Para el registro de las cuentas por cobrar se requiere de un documento idóneo que cumpla con el principio de procedibilidad establecido por la normatividad vigente, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. para ejercer legalmente el cobro, de manera que exista certeza que fluya un potencial de beneficios económicos futuros en desarrollo de sus funciones de cometido estatal.

El tratamiento y registro contable de las cuentas por cobrar y el deterioro asociado a las cuentas por cobrar es el establecido en el Catálogo General de Cuentas, o la norma que la sustituya, modifique o aclare; según la naturaleza y materialidad de las mismas.

##### **14.3.7.1. Incapacidades**

Gestión contable bajo el principio de causación o devengo establecido en el Nuevo Marco Normativo, en forma mensual debe efectuar el registro contable de las incapacidades en la respectiva cuenta contable, con la información establecida por la oficina de Talento Humano o copia de la respectiva cuenta de cobro, teniendo en cuenta si el cobro es de la misma vigencia o si es de la vigencia anterior

##### **14.3.7.2. Baja en cuentas - incapacidades**

Para el efecto la baja en cuentas disminuirá el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre este y el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo que se genere. Se debe retirar el saldo de la cuenta por cobrar, los intereses, el

deterioro acumulado y demás conceptos relacionados con el derecho. En caso de que los montos castigados previamente, sean reintegrados a la entidad, se afectará el ingreso por recuperaciones en el periodo o a la cuenta de resultados de ejercicios anteriores respectivamente.

En el caso de las incapacidades se aplicará la determinación del valor presente considerando como tiempo máximo de recaudo 3 años. Así mismo, respecto a las incapacidades que hayan sido negadas por las EPS's se deterioraran en su totalidad (100%)

### 14.3.7.3. Deterioro del valor

El deterioro corresponde al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados de la misma (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido). Para el efecto, se utiliza, como factor de descuento la tasa TES.

Acorde con la naturaleza y la materialidad de las cuentas por cobrar, así como la relación costo/beneficio de generar la información, el cálculo del deterioro se puede aplicar de manera grupal sobre un conjunto de cuentas por cobrar, en razón a características similares (homogéneas) de las mismas, como los riesgos, la antigüedad, el concepto de la deuda, el tipo de deudor, entre otros. Estos criterios de agrupación serán objeto de una revisión continua por parte del área de gestión competente.

El deterioro de las cuentas por cobrar de licencias e incapacidades se hace como se indica en la Guía para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda y las aplicaciones que en los procedimientos se realicen de la misma. Para el caso de otras partidas, de acuerdo con el origen de la partida se realizan adecuaciones a la herramienta para calcular el deterioro.

Las cuentas por cobrar por concepto de ingresos por transferencias no son objeto de evaluación de deterioro.

Para realizar el cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar, se deberá aplicar los lineamientos, procedimiento y fórmula, en la Guía para la estimación del Deterioro, el archivo teórico y archivo de cuadros prácticos, dados por la Contaduría General de la Nación, en donde se ilustra la forma en que se debe realizar este cálculo, o aplicar la norma que la sustituya, modifique o aclare.

A continuación, se ilustran las etapas principales del cálculo proveniente de la Guía:

Deterioro = Valor en Libros (VL)-Valor Presente de los Flujos de Efectivo Futuros Recuperables Estimados (VP\_FEFRE).

Donde,

VL (Valor en libros) = Corresponde al saldo de la cuenta por cobrar menos el valor reconocido como deterioro.

VP (Valor Presente de los Flujos de Efectivo Futuros Recuperables Estimados) =  $\frac{FEFRE}{(1+Ttes)^P}$

P

Donde,

FEFRE: es el monto de la cuenta por cobrar que se espera recuperar,

P: es el plazo estimado de recuperación de la cuenta por cobrar. Este parámetro debe hallarse de la diferencia entre la fecha de prescripción legal de la cuenta por cobrar y la fecha de cierre del periodo en la que se realiza el cálculo del deterioro, y

Cuando se establezcan acuerdos de pago con el deudor, el plazo de recuperación será la diferencia entre la fecha en la cual se espera recibir el último pago acordado y la fecha de cierre del periodo en la que se realiza el cálculo de deterioro. Si se presentan nuevos incumplimientos se deberá volver a ajustar el cálculo de la estimación a los plazos estimados descritos en el párrafo anterior.

tTES: corresponde a la tasa TES con plazos de vencimiento similares, esta información será suministrada por la Dirección Distrital de Contabilidad.

El reconocimiento del deterioro debe registrarse de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar y afectando el gasto correspondiente. Si en mediciones posteriores las pérdidas por este concepto disminuyen, se podrá reconocer un menor valor del deterioro, contra el gasto afectado inicialmente sí la reversión corresponde al deterioro reconocido durante el periodo contable, o contra el respectivo ingreso, cuando corresponda al valor deteriorado registrado en periodos anteriores. En ningún caso estas reversiones serán superiores a las pérdidas previamente registradas.

No son objeto de análisis de deterioro las cuentas por cobrar cuyo valor agregado por tercero sea inferior a 5 SMMLV y tampoco las cuentas por cobrar con antigüedad inferior a 15 meses.

#### **14.3.7.4. Deterioro Total del 100 % de la Cuenta por Cobrar.**

- a) Perdida fuerza ejecutoria del acto administrativo que origino la cuenta por cobrar.
- b) Fallecimiento del deudor
- c) Se ha liquidado o cancelado la matricula mercantil del deudor.
- d) Se ha remitido para depuración extraordinaria por remisibilidad de la deuda.

#### **14.3.8. Medición posterior**

Gestión Contable realiza los ajustes correspondientes y registra las operaciones remitidas por cada una de las áreas de gestión ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras, referente a las cuentas por cobrar.

Una vez definido el valor de las incapacidades a cobrar, la diferencia entre el valor conciliado y el valor inicialmente causado por gestión contable, deberá seguir el tratamiento contable descrito en los numeras a y b del concepto 20182000020561 del 16 de marzo de 2018 emitido por la Doctrina Contable Publica de la Contaduría General de la Nación, o la norma que la sustituya, modifique o aclare.

Las incapacidades y licencias que han sido reconocidas al IDIGER mediante consignación de la Secretaria de Hacienda Distrital, se contabilizan; previa verificación realizada e información suministrada por el área responsable.

#### **14.3.9. Presentación en los Estados Financieros**

Para efectos de la presentación de la información financiera, las cuentas por cobrar que representan los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades se clasifican en el Activo Corriente si su cobro se da en un plazo igual o inferior a un año, y en activo no corriente, aquellas que tengan vencimientos mayores a 12 meses o un plazo mayor al año.

Para el caso de las cuentas por cobrar por incapacidades se consideran Activo Corriente.



La baja en cuentas se reconocerá como gasto, en el resultado del periodo que se genere. Se debe retirar el saldo de la cuenta por cobrar, los intereses, el deterioro acumulado y demás conceptos relacionados con el derecho. En caso de que los montos castigados previamente, sean reintegrados a la entidad, se afectará el ingreso por recuperaciones.

#### **14.3.10. Revelaciones**

El IDIGER revelará en las Notas a los Estados Financieros, los aspectos señalados en las Normas para reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno, atendiendo lo establecido en el Capítulo I, Numeral 2- Cuentas por Cobrar, su Doctrina y Normas modificatorias, emitidas por la CGN, o la norma que la sustituya, modifique o aclare.

Gestión Contable con base en la información entregada por cada una de las áreas de gestión prepara al finalizar cada mes las notas a los estados financieros.

#### **14.4. POLÍTICA DE OPERACIÓN CONTABLE DE INVENTARIOS**

Los inventarios existentes en el IDIGER, son aquellos adquiridos en el marco de proyectos de inversión con la intención de distribuirse a la comunidad en el curso normal de la operación en forma gratuita o a precios de no mercado, clasificados de la siguiente manera:

##### **Inventario de almacén**

Son aquellos elementos de consumo que adquiere el IDIGER para atender sus requerimientos administrativos los cuales se registran en el gasto. En todos los casos, el IDIGER, garantiza su control administrativo durante el tiempo correspondiente mientras se realiza su entrega la cual no debe exceder un periodo contable.

- a) Útiles Papelería
- b) Cartuchos y Toners
- c) Materiales de ferretería
- d) Dotaciones
- e) Repuestos para equipos de oficina
- f) Material pedagógico o de distribución gratuita.



## **Bienes adquiridos para servicios de logística y entrega de ayudas no pecuniarias a Cargo del Centro Distrital Logístico y de Reserva (CDLYR)**

Son aquellos elementos de consumo que adquiere el IDIGER para atender sus requerimientos misionales en la atención de emergencias y desastres, los cuales ingresan al almacén e inmediatamente son transferidos al Centro Distrital Logístico y de Reserva (CDLYR) para mantenerlos y ser utilizados en estos eventos, la salida de los bienes de rubro de inventarios solo ocurre hasta tanto sean utilizados y/o entregados, y en cumplimiento del procedimiento.

Aprovisionamiento, servicios de logística y entrega de ayudas no pecuniarias del Centro Distrital Logístico y de Reserva", entre esta clase de elementos podemos tener:

- a) Elementos de ferretería
- b) Dotaciones
- c) Elementos de protección personal (EPP)
- d) Elementos de ayudas humanitarias (Kit cocina, Kit Noche, kit limpieza)
- e) Raciones de comida
- f) Elementos de campaña
- g) Repuestos y accesorios para equipos de CDLYR
- h) Lubricantes
- i) Herramientas

### **14.4.1. Reconocimiento**

El IDIGER reconoce como inventario:

- a) Los activos adquiridos, que se encuentran en proceso de transformación y los producidos.
- b) Los que se tengan con intención de distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación, o
- c) Transferirse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.
- d) y se clasifican en Mercancías en Existencia, Materiales Suministros (Elementos para usar en la prestación de servicios). Productos en proceso y bienes de consumo.



#### 14.4.2. Medición

Los inventarios se miden por el costo de adquisición o transformación y compone entre otros los siguientes:

- a) Precio de compra
- b) Descuentos, y rebajas y otras partidas similares
- c) Gastos jurídicos específicos para la compra o construcción
- d) Aranceles (e impuestos de importación)
- e) Impuestos indirectos no recuperables
- f) Y otras erogaciones necesarias para colocar los inventarios en condición de uso.
- g) Dadas las características generales de estos bienes, no pueden ser reutilizados y su vida útil generalmente es inferior a un año y no requiere la colocación de placas.

El método de valuación para entregar los elementos destinados a consumo controlado es “primeros en entrar, primeros en salir - PEPS”.

En el evento que se presenten devoluciones al proveedor, éstas se descargan del inventario por el costo histórico registrado en el soporte idóneo.

La entrega de estos bienes se registra al gasto, contra la disminución del inventario.

El responsable del manejo de bienes deberá remitir a la Subdirección Corporativa-Gestión Contable los movimientos de almacén realizados en el mes correspondiente previamente analizado, revisadas y suscritas las operaciones.

Cuando se adquiera un inventario en una transacción sin contraprestación, el IDIGER mide el activo adquirido de acuerdo con la política de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación.

En caso de que se tengan inventarios por más de una vigencia por situaciones que impidan realizar el proceso de entrega de los elementos, el Almacenista realizará las gestiones necesarias para evaluar los indicios de deterioro a través de la toma física, tal como se realiza con los elementos en PPYE e informará a contabilidad para su respectivo reconocimiento.



#### **14.4.3. Predios en zonas de Alto Riesgo No Mitigable.**

Los predios que el IDIGER adquiere en zonas de alto riesgo no mitigable ya sea como terreno y construcción o solo construcción (mejora), y posesiones o adquisiciones en proceso de entrega a la Secretaria de Ambiente en forma gratuita en el curso normal de la operación.

Por considerar los predios en zonas de alto riesgo no mitigable, de alto impacto económico, se tratan en una política individual.

##### **14.4.3.1. Toma Física del Inventario**

Es la verificación física de los bienes o elementos en el almacén, bodega, depósitos, áreas, a cargo de funcionarios o usuarios, etc., con el fin de confrontar las existencias reales o físicas, contra los saldos registrados en la bodega, la toma física de los bienes se realizará por lo menos una vez al año.

Las tomas físicas deben realizarse con el propósito de verificar, clasificar, analizar y evaluar el estado de los bienes de las Entidades y será insumo para determinar los criterios y evaluar las vidas útiles y el deterioro de estos, a su vez, contar con el registro oportuno y permanente de los elementos que conforman el activo del IDIGER, de acuerdo con las normas vigentes en lo referente a las operaciones que afectan el manejo y control de los bienes.

Adicional al inventario anual, se deberá realizar inventarios rotativos o de verificación de forma periódica que le permitan mantener actualizadas las cifras que componen el activo y controlar los bienes en especial los que se encuentran en servicio, así como los que se encuentran en bodega, los entregados en comodato, en calidad de préstamo, entre otros.

##### **14.4.4. Medición Posterior**

Con posterioridad al reconocimiento inicial, los inventarios que se mantengan para ser distribuidos en forma gratuita o a precios de no mercado, así como los que se tengan para consumir en la prestación servicios, se miden al menor valor entre el costo y el costo de reposición.

El costo de reposición está determinado por el costo en el que se incurre en una fecha determinada para reponer la capacidad operativa del activo existente.

Se puede emplear las siguientes alternativas para determinar el costo de reposición:

- Listas de precios o cotizaciones de proveedores vigentes al cierre de ejercicio.
- Precios consignados en facturas efectivas durante el mes de cierre de ejercicio.
- Precios consignados sobre órdenes de compra confirmados por los proveedores dentro de los 60 días anteriores de cierre de ejercicio, pendientes de recepción a la fecha de cierre.

Si el costo de reposición, es inferior al costo del inventario, la diferencia corresponde al deterioro de este último. El reconocimiento inicial del deterioro del inventario, así como cualquier aumento de este, afecta el gasto en el resultado del periodo.

El ajuste del inventario al costo de reposición corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar los beneficios económicos incorporados al precio más bajo, según corresponda y se calcula para cada grupo de partidas similares o relacionadas.

Cuando las circunstancias que causaron el deterioro dejen de existir, se revierte su valor como ingreso en el resultado del periodo.

#### **14.4.5. Baja en cuentas**

Las sustracciones o vencimiento de los inventarios, implican el retiro de estos y su reconocimiento como gastos en el resultado del periodo.

#### **14.4.6. Revelaciones**

El IDIGER revela los principales conceptos que hacen parte del costo de adquisición o transformación y las erogaciones significativas necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso.

Además de ello, revela lo siguiente:

- a) El valor de los productos en proceso, productos terminados y en poder de terceros;
- b) El valor de materiales y suministros y, en poder de terceros;
- c) El método de valuación utilizado para cada clase de inventarios;
- d) Las pérdidas por deterioro del valor de los inventarios reconocidas o revertidas;

- e) Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión del deterioro de los inventarios;
- f) El valor en libros de los inventarios que se lleven al valor de mercado menos los costos de disposición;
- g) El valor del inventario recibido y distribuido en forma gratuita o a precios de no mercado.

#### **14.4.7. Presentación en los Estados Financieros**

Para efectos de la presentación de la información financiera, los inventarios se clasifican en el Activo Corriente

### **14.5. POLÍTICA DE OPERACIÓN CONTABLE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (PPYE).**

Se incluyen las cuentas que representan activos tangibles empleados para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos; estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

También incluye los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado, así como los bienes de propiedad de terceros recibidos sin contraprestación de otras entidades del gobierno general y los bienes históricos y culturales, que cumplan con la definición de propiedades, planta y equipo.

#### **14.5.1. Reconocimiento**

Se reconocerán como propiedades, planta y equipo los activos tangibles, que cumplan con el concepto de activo, el cual indica que son los recursos que sean controlados por la Entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. El control al que se refiere este concepto otorga, entre otros, un derecho a:

- a) Usar un bien para prestar servicios
- b) Ceder el uso para que un tercero preste un servicio

- c) Convertir el recurso en efectivo a través de su disposición
- d) Beneficiarse de la revalorización de los recursos
- e) Recibir una corriente de flujos de efectivo

En conclusión, el control al que se refiere, será la capacidad para usar un recurso o definir el uso que un tercero debe darle, para obtener potencial de servicio o para generar beneficios económicos futuros, por tal razón, se reconocerán elementos de propiedad, planta y equipo que vayan a ser empleados por la Entidad para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la Entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

Existen conceptos asociados a los elementos de propiedad, planta y equipo, que tienen una definición clara y que permiten al IDIGER saber si hacen parte del activo o pertenecen a las cuentas de gastos del periodo.

Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad, planta y equipo se reconocerán como un gasto cuando estas no representen un valor material y/o no mejoran o aumentan la vida útil del bien al cual se le realiza la mejora.

Cuando las adiciones y mejoras sean erogaciones en que incurre la Entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos, constituyen un mayor valor del elemento de propiedad, planta y equipo y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación.

Por su parte, las reparaciones de las propiedades, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. Las reparaciones son erogaciones en que incurre la Entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

El mantenimiento de las propiedades, planta y equipo se reconocerá como gasto en el resultado del periodo. El mantenimiento corresponde a erogaciones en que incurre la Entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

Con respecto a los bienes los cuales se utilizan, pero que no posee la titularidad del bien, deberá evaluar el control que tienen sobre los bienes, independiente de la titularidad jurídica que se tenga sobre los mismos, teniendo en cuenta las siguientes condiciones, así:

- a) Decide el propósito para el cual se destina el activo,



- b) Obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros,
- c) Asume sustancialmente los riesgos asociados al activo,
- d) Permite el acceso al activo o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso.

Los equipos de cómputo serán reconocidos como un todo, respecto de la CPU y el monitor, siempre que cumplan con las condiciones de activo y los teclados y mouse serán reconocidos en el gasto y tendrán control administrativo. Para el efecto se solicitará al proveedor el precio desglosado de los componentes de los equipos.

#### **14.5.2. Ingreso de partes por aprovechamiento a partir de desmantelamientos**

Cuando se produzca desmantelamientos o el desmonte de instalaciones y equipos, las partes o piezas que sean reutilizables deberán ser recibidas por el funcionario responsable o área de Almacén, los bienes ingresarán con base en el acta de la diligencia que para el efecto se elabore.

Para incorporar en las cuentas de Propiedades, Planta y Equipo los bienes o elementos aprovechados por desmantelamiento el soporte idóneo es un acta, la misma, sirve como soporte para retirar los elementos inservibles reconocidos en las cuentas de orden por el valor correspondiente. Dicha acta deberá estipular la denominación de los bienes, sus características, cantidades y el valor corresponderá al respectivo valor de mercado de las partes.

#### **14.5.3. Materialidad.**

Se clasifican como propiedades, planta y equipo; todos aquellos bienes cuyo costo total de adquisición (Costo de adquisición, IVA, costos accesorios capitalizables, adiciones y/o mejoras) iguale o supere los dos (2) SMLMV. Es decir, que los bienes que sean adquiridos por un menor valor al señalado se reconocen como gasto y se controlan administrativamente, cuando a ello hubiere lugar.

La evaluación de los indicios de deterioro procederá sobre los activos bienes muebles, clasificados como propiedades, planta y equipo, cuyo valor sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV; Sin embargo, el área responsable del manejo de bienes muebles podrá considerar activos que no excedan la suma señalada, y que por su funcionalidad, naturaleza y uso al interior de la Entidad afectan de forma significativa el valor de los mismos y cuya omisión puede influir en la relevancia y fiabilidad de la información financiera.



En caso de contar con bienes inmuebles clasificados como propiedad, planta y equipo, la evaluación de los indicios de deterioro se realizará por parte del área responsable del manejo de bienes muebles, independientemente del valor de los mismos.

#### 14.5.4. Componentes

El IDIGER distribuirá el valor inicialmente reconocido de una partida de Propiedades, Planta y Equipo entre sus partes significativas con relación a su costo total y las depreciará en forma separada. Se considera que una parte es significativa para la IDIGER cuando:

- ✓ El costo del componente es mayor al 60% del costo total del activo y
- ✓ Siempre que tenga una vida útil o un método de depreciación diferente del activo principal.

Estas partes significativas se conocen como componentes del elemento de propiedad, planta y equipo, estas pueden estar constituidas por piezas, repuestos cuyo tiempo de uso se estime superior a 12 meses y su valor de adquisición sea mayor a 2 (dos) SMMLV, costos por desmantelamiento o inspecciones generales. Los componentes se identifican desde el diligenciamiento de la lista de chequeo de activos para ingreso de almacén.

Si el componente no cumple los criterios anteriormente mencionados, no se reconocerá como componente sino como parte integral del activo. Almacén será el área encargada del control de los Activos PPYE identificados como componentes, a través del sistema de control de los bienes, e informará a la Subdirección Corporativa – Gestión Contable mediante un reporte mensual, para su reconocimiento contable.

#### 14.5.5. Medición inicial.

Las Propiedades, Planta y Equipo se miden por el costo, esto es el precio pagado al proveedor, más todas las erogaciones necesarias hasta que el activo se encuentre en el lugar y las condiciones necesarias para operar en las condiciones pretendidas por el IDIGER.

El proceso de compra de elemento de propiedad, planta y equipo o bienes de consumo controlado está a cargo de cada área técnica, es quien tiene la necesidad del elemento. Esta realiza el requerimiento y la gestión hasta que el bien o las compras lleguen al área de almacén, donde realicen el ingresos de los bienes al sistema de información, bien sea como un elemento de propiedad, planta y equipo, un bien de control administrativo o un bien de consumo controlado. Una vez efectuado este registro, la información será remitida al Área

contable, donde será posible realizar el análisis de información para realizar los estados financieros del IDIGER..

#### **14.5.6. Costos Por Desmantelamiento.**

Los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se asiente el elemento de propiedades, planta y equipo se reconocen como un mayor valor de las propiedades, planta y equipo y se miden por el valor presente de los costos estimados en los que incurrirá el IDIGER para llevar a cabo el desmantelamiento y retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar. El valor del desmantelamiento se incorpora mediante entrada de almacén adicional.

#### **14.5.7. Costos de financiación.**

Los costos de financiación, asociados con la adquisición o construcción de una propiedad, planta y equipo, que cumpla con los requisitos establecidos para calificarse como activo apto, se capitalizan atendiendo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno de la CGN, o la norma que la sustituya, modifique o aclare, no obstante se tendrá en cuenta este concepto para cuando la entidad adquiera un elemento de propiedad, planta y equipo.

#### **14.5.8. Bienes Entregados y Recibidos a Terceros- Comodato**

Representa el valor de los bienes entregados a terceros, sobre los cuales se transfieren los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo, que no implica el traslado legal de la propiedad y sobre los cuales se continúa realizando los procesos de seguimiento y control, en todo caso se garantiza el control administrativo de los bienes que por su materialidad se reflejen contablemente como gasto del período

Se define como contrato de comodato, aquel por el cual una parte entrega a la otra gratuitamente un bien, mueble o bien raíz, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso.



Cuando la IDIGER realiza transacciones con otras entidades a través de acuerdos de comodato se deberá analizar y determinar, de acuerdo con el criterio de control, quien debe realizar el reconocimiento del activo, con el fin de evitar el doble registro del activo entregado o recibido, se debe validar con la política contable del IDIGER.

Los bienes muebles que se reciban de terceros mediante contrato de comodato u otro acto administrativo y que continúen registrados contablemente por la entidad titular de los mismos se registran en las subcuentas de orden deudoras; este reconocimiento se realiza de manera detallada, de tal forma que permita la identificación objeto recibido. Así mismo, esta situación debe ser descrita en las revelaciones de las entidades que intervienen.

Las propiedades, planta y equipo que se reciban en permuta, se medirán, por su valor de mercado, a falta de este, se medirán por el valor de mercado de los activos entregados y, en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados.

Quienes tengan a su cargo la administración de “Fondos cuenta”, reconocen y registran los bienes adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación, así como las adiciones y las mejoras que se realicen al mismo, en las respectivas subcuentas de propiedades, planta y equipo.

- Los elementos que se adquieren para ser comercializados, distribuidos en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación, se miden de acuerdo con lo establecido en la Política de Inventarios de este documento.

En el caso en que no se tenga claridad respecto a los lineamientos se podrá observar lo establecido en la Doctrina Contable Pública emitida por la CGN. Inclusive de considerarse necesario, y de acuerdo a la particularidad de las transacciones, deberá consultarse a la CGN, a través de la DDC sobre las mediciones y reconocimientos contables a aplicar

#### **14.5.9. Contratos de Comodato**

Se define como contrato de comodato, aquel por el cual una parte entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o bien raíz, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso.

Cuando el IDIGER realiza transacciones con otras entidades a través de acuerdos de comodato se deberá analizar y determinar, de acuerdo con el criterio de control, quien debe realizar el reconocimiento del activo, con el fin de evitar el doble registro del activo entregado o recibido.

En todo caso, para el tratamiento contable en el marco de la celebración de Contratos de Comodato, se deberá validar la política contable establecida en el Manual de Políticas Contables del IDIGER, en el Marco Normativo Contable, en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales- Resolución 001 de septiembre 30 e 2019, o en la doctrina contable pública emitida por la CGN y demás normas concordantes.

#### **14.5.10. Medición Posterior**

De acuerdo con lo señalado en el Marco Normativo para las Entidades de Gobierno, después del reconocimiento y medición inicial de los bienes, se realizará la medición posterior de los mismos clasificados como Propiedades, Planta y Equipo, al costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado, con el fin de actualizar los valores reconocidos inicialmente y lograr una representación fiel de la información de los activos de la entidad.

Adicionalmente, el funcionario responsable o área de Almacén deberá evaluar y revisar al término de cada periodo contable la vida útil, el método de depreciación, el valor residual, los indicios de deterioro, de sus propiedades, planta y equipo, con el fin de realizar una medición fiable. En caso de que se requiera la entidad contratara un especialista en la materia con la idoneidad y capacidad técnica para realizar las nuevas estimaciones, el cual deberá rendir el respectivo informe detallado previo verificación y análisis al área de Gestión Contable, de considerarse la no aplicación de la actualización de las estimaciones, el área de Almacén definirá con el máximo detalle posible la decisión tomada

#### **14.5.11. Toma Física Grupo Planta y Equipo**

Es la verificación física de los bienes o elementos en los Almacenes o bodegas, depósitos, áreas, a cargo de funcionarios o usuarios, etc., con el fin de confrontar las existencias reales o físicas, contra los saldos registrados en la bodega y en servicio la toma física se realizará por lo menos una vez al año. se deberá validar, en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, Resolución 001 de septiembre 30 e 2019

#### **14.5.12. Depreciación**



Para la determinación de la depreciación, se aplica el método de depreciación, que mejor refleje el equilibrio entre los beneficios recibidos o potencial de servicio, la vida útil y la distribución del costo del activo correspondiente, la cual inicia cuando los bienes estén disponibles para ser utilizados en la forma prevista por el ente, aun cuando estos se encuentren en bodega o no explotados.

El método de depreciación a utilizar por el IDIGER, es el método lineal, que consiste en dividir el valor del activo menos su valor residual entre la vida útil del mismo. La determinación de la depreciación se hace de forma mensual y este procedimiento se realiza hasta depreciar totalmente el valor del activo menos su valor residual.

$(\text{Valor del activo} - \text{Valor Residual}) / \text{Vida útil}$ .

#### **Se dejará de realizar la depreciación cuando:**

- a) Se produzca la baja del bien
- b) Si el valor residual del bien supera el valor en libros.

El responsable de realizar el proceso de depreciación mensual, es el Almacén, la cual tendrá la responsabilidad de correr el proceso en el sistema de depreciación mensual, para luego remitirlo al Área Contable, previo verificación y análisis, garantizando el flujo de información financiera.

Cuando sea adquirida activos que están conformados por componentes y los mismos requieran reemplazo (repuestos), éstos se reconocerán en una partida de propiedades, planta y equipo, siempre y cuando proporcionen beneficios futuros o aumente el potencial de servicio para la entidad; a su vez los componentes sustituidos se darán de baja en las respectivas cuentas, si no cumple con estas condiciones se llevará al gasto del periodo. Si los principales componentes de una partida de propiedades, planta y equipo tienen patrones significativamente diferentes de consumo de beneficios económicos, la entidad distribuirá el costo inicial del activo entre sus componentes principales y depreciará estos componentes por separado a lo largo de su vida útil.

El cargo por depreciación de un período se reconocerá como gasto en el resultado del ejercicio, excepto cuando deba incluirse en el valor en libros de otros activos, de acuerdo a las normas de inventarios o de activos intangibles.

#### **14.5.12.1. Vida Útil**

La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo o, el número de unidades de producción o similares que el IDIGER espera obtener de este.

Con el fin de determinar la vida útil, se tiene en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- a) Uso previsto del activo
- b) Desgaste físico esperado del bien, efectuando el estudio de factores operativos
- c) Programa de reparaciones y mantenimiento
- d) Adiciones y mejoras realizadas al bien
- e) Obsolescencia técnica o comercial
- f) Indicaciones sobre la duración aproximada según el uso, definida por el proveedor
- g) Fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.
- h) Políticas de renovación tecnológica de la Entidad
- i) Restricciones ambientales de uso

La vida útil de un activo es definida por el área de Gestión de Manejo de bienes, una vez el bien ingrese al almacén.

La revisión de la estimación de las vidas útiles se realizará de manera anual y estará a cargo de la Subdirección Corporativa- Almacén donde con previo análisis emitirá un informe técnico los cuales se reunirán y analizarán el comportamiento del uso de los elementos de propiedad planta y equipo, con el fin de verificar la correcta estimación efectuada ó si se requiere alguna modificación.

#### **14.5.12.2. Valor Residual**

Por lo general durante la vida útil de un elemento clasificado como propiedades, planta y equipo, se consume la totalidad de los beneficios económicos o el potencial de servicio de este, el valor residual es cero (\$0) pesos.

Sin embargo, cuando existan excepciones respecto de la asignación de un valor residual para una clase de activo determinado, el ente público establece el procedimiento para el cálculo del mismo, de acuerdo con la estimación de la vida económica del bien, como se define en el Numeral 10.3 del Capítulo I del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno.

Se evalúa y revisa al término de cada periodo contable la vida útil, el método de depreciación y el valor residual de las propiedades, planta y equipo y si las expectativas difieren

significativamente de las estimaciones previas, se fijan parámetros diferentes, registrando el efecto a partir del periodo contable en el cual se efectúa el cambio, como lo señala el Numeral 4. Del Capítulo VI, del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno.

#### 14.5.12.3. Deterioro del Valor de los Activos

Para determinar los elementos de indicio de deterioro de Propiedad, Planta y Equipo, el IDIGER establecerá los criterios durante el periodo así:

- a) Si durante el periodo, el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más que lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o de su uso y desgaste normal y Vida útil.
- b) Si durante el periodo, han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa sobre la entidad, los cuales están relacionados con el mercado al que está destinado el activo o, con el entorno legal, económico, tecnológico o de mercado en el que opera la entidad.
- c) Cuando se disponga evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo, se determine por medio concepto técnico dado por un tercero que el activo es inservible se verificará si existe pérdida por deterioro. En algunos casos podrá ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación o de amortización, o el valor residual del activo, incluso si finalmente no se reconociera ningún deterioro del valor para el activo considerado.

La compensación procedente de terceros por elementos deteriorados de propiedades, planta y equipo, o por indemnizaciones recibidas producto de pérdidas o abandonos se reconoce como ingreso en el resultado del periodo en el momento en que la compensación sea exigible.

#### 14.5.12.4. Baja en Cuentas

Se deberán dar de baja los bienes clasificados como Propiedades, Planta y Equipo o como Activos Intangibles, cuando no cumplan con los requisitos establecidos para que sean reconocidos como tal, y será cuándo:

- a) El activo quede permanentemente retirado de su uso;
- b) No se espere tener beneficios económicos del activo o potencial de servicio;
- c) Se disponga para la venta ; y
- d) Se reemplacen componentes del activo.

Además, se deberá verificar el estado real de los mismos, y determinar las causas que origina el retiro, es decir: si se encuentran inservibles, no útiles por obsolescencia, no útiles por cambio o renovación de equipos, inservibles por daño total - parcial o inservibles, entre otros; situación que debe quedar previamente avalada por la instancia respectiva y sustentada mediante un documento o acto administrativo correspondiente.

#### **14.5.12.5. Registros contables**

Los elementos o bienes adquiridos, para entrega a la comunidad de manera gratuita o a un precio de no mercado, se reconocen contablemente como Inventarios y posteriormente, con la entrega de estos, se registrará su impacto en el Gasto Público Social, en cumplimiento de su cometido estatal, con base en los documentos que evidencien la trazabilidad de la adquisición, entrega y recepción de los mismos, para lo cual se tendrán en cuenta los requerimientos del sistema de información, los informes de la supervisión y los procedimientos administrativos, establecidos internamente.

Cuando se entregan Propiedades, Planta y Equipo a otras entidades de gobierno para uso permanente y sin contraprestación, el registro contable de los mismos corresponde a un retiro del balance general de la entidad que los entrega afectando el patrimonio, y que, para tener control de los bienes entregados, se registran en cuentas de orden - deudoras. A su vez, quien recibe dichos bienes debe incorporarlos en las subcuentas de bienes de uso permanente sin contraprestación de sus propiedades, planta y equipo, afectando la contrapartida correspondiente como gastos en el periodo en que se incurra en ellos.

Para los registros contables que existan incertidumbre se deben atender lo dispuesto en las Políticas Contables, las Políticas de Operación, los procedimientos y los sistemas de información, así como en la normatividad tributaria vigente para la elaboración de sus registros.

#### **14.5.13. Revelaciones**

El IDIGER para cada clase de propiedad, planta y equipo revelará lo siguiente:

- a. Para cada grupo de propiedades, planta y equipo, se indicará: la vida útil, el valor en libros y depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;
- b. Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, reposiciones, adiciones realizadas,

- disposiciones, retiros, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas durante el período y los eventos o circunstancias que llevaron a su reconocimiento, depreciación y otros cambios;
- c. El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo;
  - d. El valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, y el estado de avance y la fecha estimada de terminación;
  - e. El cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual y de los costos estimados de desmantelamiento, así como el cambio en el método de depreciación;
  - f. La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: la Entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar) y
  - g. La propiedad, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación.
  - h. Elementos de propiedad, planta y equipo a los cuales se les deba realizar medición del valor el servicio recuperable.
  - i. Descripción de los contratos y convenios que el IDIGER tiene con Entidades y nombrar si tienen bienes que se vayan a entregar o recibir, además de relacionar los elementos de que se darán o recibirán con el fin de identificarlos en los elementos de propiedad, planta y equipo.

## **14.6. POLÍTICA DE OPERACIÓN CONTABLE ACTIVOS INTANGIBLES**

### **14.6.1. Reconocimiento**

Representa el valor de recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, puede realizar mediciones fiables, los mismos no estén disponibles para la venta y se prevé usarlos durante más de un periodo contable. Si no cumple alguna de las anteriores condiciones se reconocerán como gasto del periodo

Un activo intangible es controlable siempre que el Ente Público:

- a) Decide el propósito para el cual se destina el activo.
- b) Obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros.





- c) Asume sustancialmente los riesgos asociados al activo.
- d) Permite el acceso al activo o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso.

#### **14.6.1.1. Activos Intangibles adquiridos**

Serán objeto de reconocimiento los intangibles adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación, cuyo valor sea igual o superior a dos (2) SMMLV y mayor a un (1) año en vida útil, de acuerdo con la clasificación correspondiente; mientras que los adquiridos por un valor menor y cuya vida útil sea igual o inferior a un año se reconocen en el gasto y se clasificaran en control administrativo, tipificando los controles de accesos, claves, la habilitación de uso del intangible, entre otros, cuando a ello hubiera lugar.

#### **14.6.1.2. Activos Intangibles generados internamente**

Se reconocen los Activos Intangibles generados internamente, cuando estos sean producto de la fase de desarrollo, en consecuencia, para esta clase de activos, Oficina TICS informará a Contabilidad las erogaciones efectuadas en la fase de investigación y en la fase de desarrollo a fin de efectuar los reconocimientos requeridos.

Se deben separar los desembolsos que efectúen en la fase de investigación y los que realicen en la fase de desarrollo, teniendo en cuenta que los primeros se reconocen como gastos en el momento en que se produzcan y los segundos forman parte de los componentes del costo de los activos intangibles desarrollados internamente. En el caso de no poder identificar y separar los desembolsos en las fases de investigación y desarrollo, el IDIGER trata todos los desembolsos como gastos y no se reconoce algún valor como un Activo Intangible.

Los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo se reconocen como Activos Intangibles si se puede demostrar:

- a) La viabilidad técnica de completar el Activo Intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta.
- b) Su intención de completar el Activo Intangible y usarlo o venderlo.
- c) Su capacidad para utilizar o vender el Activo Intangible.
- d) La forma en que el Activo Intangible vaya a generar probables beneficios económicos futuros o potencial de servicio. Entre otras cosas, se demuestre la existencia de un mercado para el producto que genere el Activo Intangible o para el Activo Intangible en sí, o si va a ser utilizado internamente, la utilidad del mismo.



- e) La disponibilidad de los recursos técnicos, financieros o de otro tipo, adecuados para completar el desarrollo y para utilizar o vender el Activo Intangible.
- f) Su capacidad para medir, de forma fiable, el desembolso atribuible al Activo Intangible durante su desarrollo.

No se reconoce como Activos Intangibles:

- a) Las marcas, las cabeceras de periódicos o revistas, los sellos o denominaciones editoriales, ni otras partidas similares que se hayan generado internamente.
- b) Los desembolsos por actividades de capacitación.
- c) La publicidad y actividades de promoción.
- d) Los desembolsos por reubicación o reorganización de una parte o la totalidad de la entidad.
- e) Los costos legales y administrativos generados en la creación del ente.

#### **14.6.2. Medición Inicial**

Se miden los Activos Intangibles al costo, de acuerdo con lo señalado en el Numeral 6.3.4.1 del Marco Conceptual y el Numeral 15. Del Capítulo I del Marco Normativo para Entidades de Gobierno

En virtud de la suscripción de los contratos de adquisición de software o de licencias, se pueden generar erogaciones como el de soporte técnico o de capacitación, caso en el cual, independientemente de su cuantía, su reconocimiento se define como gasto y es responsabilidad del área técnica, el diseño o la actualización de procedimientos, para garantizar la fuente de información contable

##### **14.6.2.1. Medición inicial diferente al costo para activos intangibles adquiridos**

Respecto a los Activos Intangibles que se reciban en permuta se miden por su valor de mercado, para tal efecto se utilizan precios de referencia o cotizaciones de mercado; si no se cuenta con esta información, se miden por el valor de mercado de los activos entregados; y en ausencia de los dos criterios anteriores, se miden por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor determinado, se le adiciona cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

De igual manera, los Activos Intangibles recibidos en una transacción sin contraprestación se miden por su valor de mercado y en ausencia de este por el costo de reposición; a falta de esta información, se miden por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que lo entregó o transfirió.

Para los Activos Intangibles derivados de un contrato de arrendamiento financiero, se miden por el valor de mercado o costo de reposición en la fecha de inicio del contrato, más todos los desembolsos incurridos para dejar el activo en condiciones de uso.

### 14.6.3. Medición Posterior

Después del reconocimiento y medición inicial, se realizan la medición posterior de sus activos intangibles, al costo menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado, de acuerdo con lo señalado en el Numeral 15.3 del Capítulo I del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, con el fin de actualizar los valores reconocidos y lograr una representación fiel de la información de esta clase de activos

#### 14.6.3.1. Criterios para la Amortización

La amortización es la distribución racional y sistemática del costo de los bienes intangibles durante su vida útil estimada a menos que se produzca un cambio en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio incorporados en el activo y se inicia cuando el activo está disponible para su uso, esto es, cuando se encuentra en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por el IDIGER.

Para la determinación de la amortización, de los activos intangibles con vida útil finita, el IDIGER utiliza el método que mejor refleje el equilibrio entre los beneficios recibidos o potencial de servicio, la vida útil y la distribución del valor del activo correspondiente, la cual inicia cuando el intangible esté disponible para su uso.

Para la determinación de la amortización, el IDIGER utiliza el método de amortización lineal.

Los activos intangibles con vidas útiles finitas se amortizan durante el lapso de su vida útil, y los activos intangibles con vida útil indefinida no se amortizan, sí superan dos SMLV se registra en la cuenta del activo si es inferior a (2)SMLV se reconoce como un gasto

La amortización cesará cuando:

- a) Se produzca la baja del activo; y
- b) Si el valor residual del activo intangible supera el valor en libros.

Los métodos de amortización se determinan de acuerdo con la naturaleza y características de los activos que poseen acorde con la normatividad aplicable sin embargo, si se utilizan métodos de amortización en función del uso, el cargo por amortización puede ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de prestación de un servicio.

El cargo por amortización de un periodo se reconoce como gasto en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la Norma de Inventarios o la Norma de Propiedades, Planta y Equipo.

El valor residual, la vida útil y el método de amortización se revisan, como mínimo, al término del periodo contable y sí existe un cambio significativo en estas variables, el almacenista del IDIGER ajusta estas variables para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

En caso de que se requiera la entidad contratara un especialista en la materia con la idoneidad y capacidad técnica para realizar estimaciones más precisas, el cual deberá rendir el respectivo informe detallado de la estimación de los valores determinados; previa verificación y análisis al área de Gestión Contable, de considerarse la no aplicación de la actualización de las estimaciones, el área de Almacén definirá con el máximo detalle posible la decisión tomada

La determinación del valor residual, la vida útil y la opinión sobre el mejor método de amortización para el bien, es responsabilidad del usuario funcional del bien o de quién realiza su control en el IDIGER.

Si se registra el cambio en el valor residual, el método de amortización o la vida útil como un cambio en una estimación contable y aplica lo establecido en la Norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.

#### **14.6.3.2. Deterioro**

Para efectos de determinar el deterioro de un activo intangible, el IDIGER aplica lo establecido en la Norma de Deterioro del Valor de los Activos No Generadores de Efectivo. La compensación procedente de terceros por elementos deteriorados de activos intangibles o por indemnizaciones recibidas producto de pérdidas o abandonos se reconoce como ingreso en el resultado del periodo en el momento en que la compensación sea exigible.

Para el caso de los activos intangibles con vida útil indefinida y los activos intangibles que aún no estén disponibles para su uso, la entidad comprueba anualmente si el activo se ha deteriorado independientemente de que existan indicios de deterioro.

La comprobación del deterioro del valor se puede efectuar en cualquier momento dentro del periodo contable, siempre que se lleve a cabo en la misma fecha cada año. Cuando existan diferentes activos intangibles, la comprobación del deterioro del valor puede realizarse en distintas fechas.

No obstante, si el activo intangible con vida útil indefinida se reconoce durante el periodo contable, se comprueba el deterioro de valor para este activo intangible antes de que finalice el periodo contable.

#### 14.6.3.3. Vida Útil

La vida útil está dada por el menor periodo entre el tiempo en que se obtienen los beneficios económicos o el potencial de servicio esperado y el plazo establecido conforme a los términos contractuales, siempre y cuando el activo intangible se encuentre asociado a un derecho contractual o legal.

Para la estimación de la vida útil, el IDIGER tiene en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- Uso previsto del activo
- Lapso que corresponda a la recuperación de la inversión en que se incurrió
- Adiciones y mejoras realizadas al Activo Intangible
- Obsolescencia técnica o comercial
- Indicaciones sobre la duración aproximada según el uso, definida por el proveedor
- Duración del amparo legal o contractual de los derechos otorgados
- Plazo de la vigencia del contrato que otorga la licencia.
- Políticas de renovación tecnológica del ente público

Con base en este análisis, si no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible, se considerará que este tiene vida útil indefinida y no será objeto de amortización.

La vida útil de un activo intangible que surja de derechos contractuales o legales, no excederá el plazo establecido en dichos acuerdos, pero podrá ser inferior dependiendo del periodo en el cual la entidad espera utilizar el activo. Si los acuerdos se han fijado durante un plazo limitado que puede ser renovado, la vida útil del activo intangible incluirá el periodo o los periodos de renovación, siempre y cuando exista evidencia que soporte la renovación por parte de la entidad sin un costo significativo.

La existencia de los siguientes factores, entre otros, indicará si la Entidad estará en condiciones de renovar los derechos contractuales u otros derechos legales, sin incurrir en costos significativos:

- a) Existe evidencia, basada en la experiencia, de que se renovarán los derechos contractuales o legales;
- b) Existe evidencia de que las condiciones necesarias para obtener la renovación serán satisfechas; y
- c) El costo de renovación para la Entidad no será significativo en comparación con los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio que se espera que obtenga la Entidad a causa de la renovación.

Si el costo de la renovación llegará a ser significativo en comparación con los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio que se espera de la misma, los costos de “renovación” representarán, el costo de adquisición de un nuevo activo intangible en la fecha que se realice la renovación.

#### **14.6.3.4. Valor Residual**

Para determinar el valor residual del activo, se deducen los costos estimados de disposición del activo.

Para establecer el valor residual de los Intangibles de la entidad y su actualización, en los casos que se requiera, la entidad contratará un especialista en la materia, con la idoneidad y la capacidad técnica, con el fin de revisar una vez al año de manera detallada los valores incorporados y por incorporar (realizando los recálculos respectivos). Si la entidad no cuenta con los recursos, el responsable del manejo de bienes realizará los cálculos respectivos. Si las características del bien determinan que no es posible obtener un valor residual al final de su vida útil, éste valor es cero.

Se asume que el valor residual de un activo intangible es cero a menos que:

- a) Exista un compromiso, por parte de un tercero, para comprar el activo al final de su vida útil.
- b) Exista un mercado activo para el intangible y pueda determinarse el valor residual con referencia a ese mercado y,
- c) Sea probable que este mercado exista al final de la vida útil del activo.

#### 14.6.4. Baja en Cuentas

Un activo intangible se da de baja cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal. Esto se puede presentar cuando se dispone del elemento o cuando el activo intangible queda permanentemente retirado de uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

La pérdida o ganancia fruto de la baja en cuentas del activo intangible se calcula como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Los usuarios funcionales de los intangibles deben informar sobre la baja en cuentas de los activos intangibles al Almacén, para proceder formalmente a su baja.

#### 14.6.5. Revelaciones

Para cada clase de activos intangibles se revela lo siguiente:

- a) Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas;
- b) los métodos de amortización utilizados;
- c) la descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas;
- d) las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida;
- e) el valor bruto en libros y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;
- f) el valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el periodo;
- g) una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios;
- h) el valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos en una transacción sin contraprestación;
- i) el valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellos que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- j) la descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros del IDIGER; y
- k) el valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el periodo.

## 14.7. POLÍTICA DE OPERACIÓN CONTABLE DE ARRENDAMIENTOS

Un arrendamiento es un acuerdo mediante el cual el arrendador cede al arrendatario, el derecho a utilizar un activo durante un periodo de tiempo determinado a cambio de percibir una suma única de dinero, o una serie de pagos.

Cuando un arrendamiento sea parte de un amplio conjunto de acuerdos celebrados por la entidad, se aplicarán las disposiciones a cada operación de arrendamiento que se identifique dentro del conjunto de acuerdos. Las operaciones de arrendamiento identificadas se justificarán a partir de la aplicación de los criterios de reconocimiento contenidos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

### 14.7.1. Reconocimiento

El IDIGER reconocerá el arrendamiento operativo, mediante el acuerdo entre el arrendador y el arrendatario, obtiene el derecho a utilizar un activo durante un periodo de tiempo determinado a cambio de percibir una suma única de dinero o una serie de pagos. En estos acuerdos el arrendador no transfiere sustancialmente al arrendatario los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo.

La fecha de inicio del arrendamiento es la fecha más temprana entre la fecha del acuerdo del arrendamiento y la fecha en la que las partes se comprometen a cumplir las principales estipulaciones del acuerdo.

Se contabilizará el valor del arrendamiento afectando la cuenta del gasto contra las cuentas por pagar, quedando la obligación adquirida, las cuales se cancelaran una vez se haya hecho el pago o abono en cuenta al beneficiario.

### 14.7.2. Revelaciones

El arrendatario revelara la siguiente información:

- a) Las Erogaciones por concepto de los cánones de arrendamiento pagados durante el periodo contable así como su reajuste anual.

- b) Una descripción general del contrato de arrendamiento, incluyendo, información como el objeto, plazo, forma de pago, las obligaciones y soportes requeridos para el pago.
- c) Los pagos por arrendamiento reconocidos como gasto en el resultado del periodo.

## **14.8. POLÍTICA DE OPERACIÓN CONTABLE OTROS ACTIVOS**

El IDIGER, reconocerá como otros activos las transacciones que no se espere recibir dinero y al contrario se espere recibir un bien o un servicio, no cumplan, la definición y los criterios de reconocimiento para reconocerse como instrumento financiero.

Se clasificarán esta categoría los siguientes conceptos:

- Avances y anticipos entregados.
- Plan de Activos para beneficios a los empleados a Largo Plazo.
- Recursos entregados en administración.
- Depósitos entregados en garantía.
- Bienes y servicios pagados por anticipado.

### **14.8.1. Reconocimiento**

Se reconocerá como otros activos los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere a futuro la entrada de un servicio el cual la entidad requerirá para llevar a cabo sus actividades.

### **14.8.2. Medición**

Los otros activos se medirán inicial y posteriormente al valor de la transacción.

### **14.8.3. Medición Posterior**

Los otros activos en su medición posterior se harán al valor de la transacción, ya que estos no tienen cambios significativos en su valor y la realización de los mismos son de corto plazo y se realizan en la vigencia para cual fueron propuestos.



#### **14.8.4. Suministro\_de\_información**

Para dar cumplimiento a esta política de operación las siguientes áreas deberán reportar información al área de Gestión Conable, así:

#### **14.8.5. Avances y anticipos entregados**

El IDIGER, realiza procesos de adquisición predial dentro el programa de reasentamiento que busca fundamentalmente salvaguardar las vidas de las personas que se encuentran en zonas de alto riesgo de acuerdo con los conceptos técnicos que el IDIGER Genera,

Dicha adquisición predial se dan en virtud a la Ley 9 de 1989 ya la Ley 388 de 1997; una vez los predios están identificados dentro los conceptos técnicos, se inicia el proceso de adquisición predial con notificación de una oferta de compra o en un contrato de compraventa de la mejora, posteriormente se suscribe una promesa de compra venta que contempla un pago anticipado de un porcentaje del valor de la oferta de compra, seguidamente se suscribe la escritura de compraventa

Mensualmente se revisa las ordenes de pago para verificar los desembolsos realizados con ocasión al giro de anticipos de compra de predios.

Menusalmente y al cierre de la vigencia se efectuara una conciliación con los saldos del anticipo que no fueron legalizados

#### **14.8.6. Recursos entregados en administración**

El IDIGER, reconoce como recursos entregados en administración los contratos interadministrativos, de cooperación celebrados con otras entidades, estos recursos se amortizan periódicamente una vez la entidad ejecutora allegue los informes financieros de avance a la ejecución.

Para el efecto, se disminuirá el valor en libros y la diferencia entre este y el valor recibido se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.



#### **14.8.7. Plan de Activos para beneficios a los Empleados a Largo Plazo - Encargos Fiduciarios**

El reconocimiento del valor de los recursos entregados al FONCEP por el IDIGER se calcula teniendo en cuenta el total devengado por el funcionario en el mes, adicional se reconoce a FONCEP, el equivalente de un 2%, que corresponde a la comisión por la administración.

Para la Medición posterior, al final de cada periodo contable se consolidan las provisiones efectuadas cada mes y se liquida desde la fecha de ingreso al corte de cada año y se registran las cesantías consolidadas teniendo en cuenta previamente los pagos parciales.

Foncep de forma mensual genera un extracto de los valores imputados por los pagos efectuados por IDIGER, cada mes es verificación y conciliación, a fin de establecer saldos iguales.

Recursos Entregados en Administración

##### **14.8.7.1. Administración Recursos Fondiger**

#### **Próposito**

El IDIGER, como entidad Coordinadora Distrital del Sistema de Gestión de Riesgo, maneja un Fondo Financiero consolidando en los Estados Financieros de IDIGER como un centro de costos, que se caracteriza por poseer independencia financiera, patrimonial, administrativa, contable y estadística, sin personería jurídica.

El Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático de Bogotá, D.C.,- FONDIGER, creado mediante el Acuerdo 546 de 2013 y reglamentado por el Decreto 174 de 2014; es el instrumento financiero del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, SDGR-CC, de conformidad a lo establecido en el artículo 54 de la Ley 1523 de 2012.

La administración de los recursos se realiza a través de una Fiducia Pública cuyo propósito es dar cumplimiento al objeto del FONDIGER, el cual es: obtener, recaudar, administrar, invertir, gestionar y distribuir los recursos necesarios para la operación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, bajo esquemas interinstitucionales de cofinanciación, concurrencia y subsidiariedad. La contratación de esta fiducia pública está a cargo del IDIGER, para lo cual la selección de la sociedad fiduciaria se realiza de conformidad con lo establecido en la ley y con cargo al presupuesto del IDIGER. Para el



detalle del manejo del fondo se puede consultar “La Guía de las actividades financieras, administrativas, contables y jurídicas para el seguimiento y control a la ejecución de los recursos del FONDIGER”, publicada en la página web de la entidad.

#### **14.8.8. Bienes y servicios pagados por anticipado**

Para los bienes y servicios pagados por anticipado que incluyen principalmente seguros y arrendamientos, el área de gestión contable deberá llevar el control que permita establecer el valor que se debe amortizar mensual para cada uno de ellos.

Se dejará de reconocer en la cuenta de otros activos cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos o cuando los riesgos y las ventajas inherentes al activo se transfieran.

Para el efecto, se disminuirá el valor en libros y la diferencia entre este y el valor recibido se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

#### **14.8.9. Revelaciones**

La entidad revelará los conceptos manejados para cada activo clasificado como otros activos, indicando la razón por la que cumple los criterios de reconocimiento en esta categoría.

Plazos pactados de la prestación del servicio a la cual la entidad tiene derecho, evaluando al final de cada periodo que estos correspondan al periodo.

### **14.9. POLÍTICA DE OPERACIÓN CONTABLE CUENTAS POR PAGAR**

Se reconocerán como tal las obligaciones adquiridas por la entidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Las cuentas por pagar corresponden a las obligaciones adquiridas por el IDIGER por concepto de obligaciones por funcionamiento e inversión para la ejecución de su objeto de

cometido estatal, en las cuales se concede un plazo de pago dentro del término normal conforme al entorno económico de la entidad.

Se consideran como cuentas por pagar, entre otras:

- a) La adquisición de bienes y servicios que generen la obligación de pago.
- b) Los descuentos de nómina de los trabajadores y retenciones por impuestos y contribuciones, que son propiedad de otras entidades u organizaciones y que son reintegrados a estas en los plazos y condiciones convenidos.

#### **14.9.1. Medición Inicial y Posterior**

Las cuentas por pagar se medirán inicial y posteriormente por el valor de la transacción, el valor pactado por el bien o servicio adquirido o suministrado, o por el cálculo de las obligaciones derivadas de cuentas por pagar existentes.

#### **14.9.2. Baja en cuentas**

Se dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se haya pagado, haya expirado o se haya transferido a un tercero. La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar que se haya pagado o transferido a un tercero y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá como ingreso o gasto del periodo.

#### **14.9.3. Revelaciones**

La entidad revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como: origen, beneficiario, concepto y antigüedad y restricciones que estas le impongan a la entidad.

Así mismo, revelará el valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

### **14.10. POLITICA DE OPERACIÓN CONTABLE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS**

Los beneficios a los empleados comprenden las retribuciones que el IDIGER proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual, Por su parte, el Fondo de Prestaciones, Cesantías y Pensiones FONCEP, es el ente responsable de reconocer y pagar las cesantías de carácter retroactivo.

El IDIGER clasificará los beneficios a empleados, así:

- **Beneficios a los empleados a corto plazo:** Se encuentran los conceptos correspondientes a: salarios, prima de servicios, cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones consolidadas, bonificaciones, auxilios, primas extralegales, entre otros conceptos.
- **Beneficios a largo plazo:** Se reconocerá en el estado financiero como beneficio a largo plazo el reconocimiento por permanencia.
- **Beneficio por terminación:** se reconocerán en el evento que la entidad llegare a pagar indemnizaciones por retiro de forma unilateral del servicio.

#### 14.10.1. Beneficios a corto plazo

##### 14.10.1.1. Reconocimiento

Incluyen los sueldos, salarios, aportes a la seguridad social, prestaciones sociales, bonificaciones, primas extralegales, ausencias remuneradas a corto plazo (ausencias acumulativas y ausencias no acumulativas), incentivos (pecuniarios y no pecuniarios, como reconocimientos al buen desempeño en dinero o en bonos para turismo, deportes, educación, salud y tecnología, entre otros) que se entregan al empleado para retribuir la prestación de sus servicios. Estos se reconocen como un pasivo y un gasto.

Para el caso de los sueldos, salarios, aportes a la seguridad social y demás beneficios que se paguen de manera mensual, se reconocen cuando la entidad consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado en el mes; las bonificaciones, primas extralegales, cesantías, ausencias remuneradas acumulativas como las vacaciones y demás beneficios que no sean pagados mensualmente se reconocerán en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al servicio prestado.

Por otra parte, las ausencias no acumulativas, tales como incapacidades por enfermedad, maternidad, paternidad, permisos sindicales y calamidades domésticas, se reconocen cuando se produzca la ausencia.

Para la liquidación de las prestaciones sociales por concepto de cesantías, el IDIGER realiza la liquidación anual de cesantías: *“consiste en que el empleador el 31 de diciembre de cada año debe liquidar las cesantías por anualidad o fracción, consignando el valor correspondiente al fondo de cesantías al que se encuentre afiliado el empleado, lo cual cubre a las personas vinculadas a partir del 31 de diciembre de 1996. Este régimen posee como características principales, la afiliación obligatoria a un Fondo Administrador de cesantías, la liquidación anualizada y el pago de intereses sobre las cesantías”*.

Y en lo que tiene que ver con cesantías con retroactividad, el IDIGER reconoce mensualmente el valor del cálculo teniendo en cuenta el total devengado por el funcionario en el mes, adicional se reconoce FONCEP un 2% de comisión por la administración.

Para el reconocimiento de capacitación, bienestar social y estímulos como beneficios a empleados a corto plazo, las entidades deben realizar la identificación de las erogaciones relacionadas con: i) planes de capacitación a los trabajadores, ii) programas de bienestar social orientados a mejorar el desarrollo integral del empleado y de su familia, y iii) planes de incentivos dirigidos a reconocer el desempeño de los empleados.

Por otra parte, las ausencias no acumulativas, tales como incapacidades por enfermedad, maternidad, paternidad, permisos sindicales y calamidades domésticas, se reconocen cuando se produzca la ausencia.

Cuando no sea posible identificar claramente si estos conceptos se destinan directamente a los trabajadores, estas erogaciones se reconocerán como una obligación por concepto de adquisición de bienes o servicios y como un gasto.

#### **14.10.1.2. Medición**

El pasivo se debe medir por el valor de la obligación, habiendo realizado previamente las deducciones a que haya lugar. (Por ejemplo: Descuentos de nómina, pagos anticipados si los hubiere)

Para la medición posterior de las cesantías retroactivas, el IDIGER calcula mensualmente una provisión, y al final de cada vigencia contable se consolidan las provisiones efectuadas cada mes, y se liquida desde la fecha de ingreso al corte de cada año reconociendo las cesantías consolidadas teniendo en cuenta previamente los pagos parciales.

### **14.10.1.3. Revelación**

El IDIGER deberá revelar la siguiente información considerando:

- a) la naturaleza de los beneficios a corto plazo; y
- b) la naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados a los empleados por incentivos.

### **14.10.1.4. Presentación**

Para efectos de la presentación de la información financiera, el valor del beneficio a corto plazo debe clasificarse como un Pasivo Corriente.

## **14.10.2. Beneficios a largo plazo**

El idiger reconocerá como beneficio a largo plazo, el reconocimiento por permanencia en el servicio público

### **14.10.2.1. Reconocimiento**

Se reconocerán como un pasivo por beneficios a largo plazo y como un gasto del periodo cuando la entidad consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados.

### **14.10.2.2. Medición**

Para la medición de este componente al finalizar el periodo contable se reconocerá por el valor presente de la obligación, utilizando como tasa de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones. Por lo anterior, para el caso del reconocimiento por permanencia se empleará la tasa de los TES a 5 años en concordancia con lo establecido en los acuerdos distritales para el pago de esta obligación.

La metodología para realizar el cálculo de este componente se efectuará por el método de Unidad de Crédito Proyectada, descrita en la “Guía para la medición del reconocimiento por permanencia en Entidades de Gobierno del Distrito Capital” emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda Distrital, la cual hará parte integral de esta política contable.

El cálculo se realizará al 31 de diciembre y anualmente hasta que el empleado cumpla con el tiempo establecido para hacerse acreedor del reconocimiento por permanencia, es decir cinco (5) años, momento en el cual se constituye como pasivo real a favor del funcionario pagadero en cinco cuotas anuales, que se clasificará al costo y se actualizará a partir del segundo año con el incremento salarial respectivo, como lo señala la norma vigente.

#### **14.10.2.3. Revelación**

La entidad revelará, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios a los empleados a largo plazo:

- a) la naturaleza de los beneficios a largo plazo;
- b) la metodología de cálculo utilizada para cuantificar la obligación; y
- c) la cuantía de la obligación al finalizar el periodo contable

#### **14.10.2.4. Presentación**

Para efectos de la presentación de la información financiera, el valor de la alícuota del pasivo real que se vaya a pagar en el año se clasifica como un pasivo corriente y el saldo por pagar que el valor no venza dentro los 12 meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados hayan prestado sus servicios a un pasivo no corriente.

Para el caso de las alícuotas causadas de acuerdo con la estimación del beneficio, se clasifican como pasivo no corriente, se mantiene el registro como beneficio a los empleados a largo plazo.

### **14.11. POLITICA DE OPERACIÓN CONTABLE DE PROVISIONES, ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES**

Esta política contable está enfocada a la estimación de los hechos económicos que generen el reconocimiento de provisiones, y la revelación de pasivos contingentes, activos contingentes, y obligaciones, que en el momento de su emisión son objeto de reconocimiento y revelación. Así las cosas, en caso de que se presenten cambios en la estimación, los mismos pueden ser contemplados, de acuerdo a la actualización procedimiento de registro



contable de las Obligaciones contingentes y embargos contemplados en normas legales vigentes.

#### 14.11.1. PROVISIONES

El IDIGER para el reconocimiento de provisiones, pasivos y activos contingentes tendrá en cuenta la probabilidad de ocurrencia, la cual determinará su reconocimiento en los estados financieros. Considerando que la provisión conlleva probablemente a la salida de recursos como estimación, y las contingencias por su parte, al ingreso o salida de recursos derivados de hechos que posiblemente puedan ocurrir.

La fuente información para el reconocimiento contable de las obligaciones contingentes judiciales por litigios y demandas, o mecanismos alternativos de solución de conflictos, corresponderá al reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C. -SIPROJ

Las pretensiones iniciales de los litigios y demandas en contra de la entidad no serán objeto de reconocimiento en cuentas de orden de control.

En la metodología para la valoración de las obligaciones contingentes judiciales se realizará en dos etapas que se describen a continuación:

- a) Valoración cualitativa del proceso: Esta etapa está a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y le corresponde a los abogados apoderados de cada proceso realizarán la valoración o calificación del riesgo procesal en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.
- b) Valoración cuantitativa del contingente: El aplicativo SIPROJ o el que se determine para administrar los procesos judiciales de Bogotá D.C., realizará el cálculo de la probabilidad final de pérdida y del valor de la obligación del contingente judicial, para que desde allí se realice la clasificación y medición de la obligación para su reconocimiento en los estados financieros de la entidad, los cuales se definen a continuación:
  - Obligación probable: Cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra y su valoración de la probabilidad final de pérdida es superior al 50%.

- Obligación posible: Cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de que no ocurra y su valoración de la probabilidad final de pérdida es mayor al 10% y hasta el 50%.
- Obligación remota: Cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula y su valoración de la probabilidad final de pérdida es igual o inferior a 10%.

#### 14.11.1.1. Reconocimiento

Serán objeto de reconocimiento como provisión las obligaciones contingentes derivadas de litigios y demandas en contra de la entidad. Las provisiones se reconocerán como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo, cuando:

- a) Tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado
- b) Probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación
- c) Puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

Respecto a las provisiones originadas en obligaciones implícitas, las entidades deberán considerar los acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, han creado una expectativa válida frente a terceros: verificando que dicho acuerdo haya sido comunicado a los afectados de manera específica y explícita, bien sea mediante acto administrativo o documento equivalente que reconozca la obligación, en el que se consigne el tiempo de cumplimiento y el tipo de obligación, entre otros.

Los litigios y demandas en contra de la entidad reportados y valorados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., se reconocerán como provisión, cuando las obligaciones derivadas de los mismos sean clasificadas como probables, esto es, que tengan una probabilidad final de pérdida superior al 50%, o cuyo fallo más reciente sea desfavorable, con independencia de su probabilidad final.

Las obligaciones contingentes judiciales correspondientes a mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra no son objeto de reconocimiento como provisión.

#### 14.11.1.2. Medición Inicial

Las provisiones por litigios y demandas en contra de la entidad se medirán por la valoración inicial registrada en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

- a) Las provisiones por litigios y demandas en contra se miden por la valor final Contingente.
- b) Las obligaciones contingentes generadas por el otorgamiento de garantías de contratos administrativos se miden por el valor de la obligación pecuniaria estipulada contractualmente.
- c) Las provisiones originadas en contratos de carácter oneroso se miden por el valor presente de la pérdida esperada asociada al contrato, previa deducción de las recuperaciones del mismo.
- d) Para reflejar el efecto significativo del valor del dinero en el tiempo, se determina el valor de las provisiones, por el valor presente de los valores que se espera sean requeridos para liquidar las obligaciones.

#### 14.11.1.3. Medición Posterior

Las provisiones serán objeto de revisión, y deberán ser ajustadas para reflejar la mejor estimación de forma trimestral para lo cual se tendrá en cuenta las variaciones de la información registrada en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., en relación con la modificación de la cuantía de valoración, los cambios en la probabilidad final de pérdida o en el estado procesal de la demanda.

Por otra parte, la actualización de la provisión por efecto de reflejar el valor del dinero en el tiempo, se medirá al final de cada vigencia, y se reconocerá como un gasto financiero (actualización financiera de provisiones).

Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, bien sea porque se convierte en una obligación real, o porque desaparecen las causas que dieron origen al reconocimiento de la provisión, se procederá a cancelar la provisión y a constituir el pasivo, o a cancelar la provisión, respectivamente.

#### 14.11.1.4. Revelación

Las revelaciones sobre provisiones deben contener:

- a. La naturaleza del hecho que la origina.
- b. Una conciliación de provisiones, al cierre de la vigencia, deberá detallarse las variaciones en los saldos actuales de las provisiones por litigios y demandas, frente a los saldos registrados para la vigencia anterior, teniendo en cuenta aspectos como:
- c. Reconocimiento de nuevas provisiones, por cambios en la probabilidad,
- d. Reconocimiento de nuevas provisiones por inclusión de nuevos litigios y demandas,
- e. Cancelación de provisiones por cambios en la probabilidad,
- f. Cancelación o variación de las provisiones por cambios en las estimaciones,
- g. Cancelación de provisiones por pago de la sentencia definitiva y,
- h. Gasto por actualización financiera de provisiones.
- i. Una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como el valor y fecha esperada de cualquier pago resultante.
- j. Las provisiones por obligaciones contingentes judiciales, deberán revelarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales que establezca para el efecto la Dirección Distrital de Contabilidad.
- k. Los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

#### 14.11.2. PASIVOS CONTINGENTES

##### Próposito

Corresponde a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada solo si llegan a ocurrir o si no llegan a ocurrir uno o más sucesos futuros inciertos que no estén enteramente bajo el control de la entidad.

##### 14.11.2.1. Reconocimiento

Lo pasivos contingentes, no hacen parte de las cifras de los estados financieros de Entidad, ya que su probabilidad de ocurrencia o no ocurrencia depende de uno o más eventos que no están enteramente bajo el control de la entidad y no se puede determinar si la Entidad deberá desprenderse de recursos en un futuro previsto, para cubrir el pasivo.

Los pasivos contingentes según su probabilidad de ocurrencia, se registran en cuentas de orden, si son catalogados posibles o solo se revelan en notas a los estados financieros si son catalogados remoto

#### 14.11.2.1.1. Obligaciones Posibles

Las obligaciones posibles surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirme solo por la ocurrencia o, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la entidad, corresponderán a los pasivos contingentes, no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros y darán lugar a revelación en cuentas de orden acreedoras.

Los litigios y demandas en contra de la entidad, clasificados en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., como una obligación posible, es decir que tengan una probabilidad final de pérdida mayor al 10% y hasta el 50%, serán clasificados como pasivos contingentes, se revelarán en cuentas de orden acreedoras, y se medirán por su cuantía de valoración.

Las obligaciones posibles surgidas por mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra, se clasificarán como pasivos contingentes cuando en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., tengan asignada una cuantía a su pretensión inicial (siendo este el valor de medición), y su revelación se hará en cuentas de orden acreedoras.

La actualización del contingente judicial dará lugar al ajuste respectivo del reconocimiento del pasivo contingente en las cuentas de orden acreedoras, por el valor actualizado de la obligación.

Las provisiones por obligaciones contingentes judiciales, deberán revelarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales que establezca para el efecto la Dirección Distrital de Contabilidad.

#### 14.11.2.1.2. Obligaciones Remotas:

Los litigios y demandas, en contra de la entidad, que se encuentran registrados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., con un rango de probabilidad final de pérdida igual o inferior al 10%, como los que están registrados sin valoración, serán clasificados como obligaciones remotas, no serán objeto de reconocimiento contable como provisión, ni de revelación como pasivos contingentes, y darán lugar a revelación en notas a los estados financieros.

Las obligaciones contingentes correspondientes a nuevos litigios o demandas en contra de la entidad, que no fueron valorados en el aplicativo diseñado para la administración y control

de los procesos judiciales de Bogotá D.C., debido a que el periodo de calificación del contingente no se encontraba habilitado en ese momento, deberán clasificarse como obligaciones remotas, entretanto, se realice el proceso de valoración correspondiente.

Los mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra de la entidad serán clasificados como obligaciones remotas si se encuentran registrados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., sin una cuantía asignada a la pretensión inicial o si su valor es igual a cero.

La actualización del contingente judicial, podrá conllevar al reconocimiento de un pasivo contingente, si se estima que la salida de recursos de un litigio o demanda, o de un mecanismo alternativo de solución de conflictos, clasificado inicialmente como una obligación remota, es posible, salvo que no pueda medirse fiablemente el valor de la obligación.

#### **14.11.2.2. Revelaciones**

La Oficina Asesora Jurídica del IDIGER remitirá al Área de Contabilidad para su correspondiente revelación para cada tipo de pasivo contingente, la siguiente información:

- a) Una descripción de la naturaleza del pasivo contingente.
- b) En la medida en que sea practicable obtener la información deberá presenta una estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y en la posibilidad de cualquier reembolso. En caso de no contar se deberá informar dicha situación
- c) Los litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos, clasificados como pasivos contingentes, se revelarán en cuentas de orden acreedoras para el caso de las obligaciones posibles y sólo en notas a los estados financieros las obligaciones remotas.
- d) Los procesos que hayan sido clasificados como pasivos contingentes, deberán reportarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales de la Secretaría Distrital de Hacienda.

#### **14.11.3. ACTIVOS CONTINGENTES**

##### **Próposito**



Activo de naturaleza posible surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la entidad.

#### **14.11.3.1. Reconocimiento**

Los activos contingentes, no hacen parte de las cifras de los estados financieros de Entidad, ya que su probabilidad de ocurrencia o no ocurrencia depende de uno o más eventos que no están enteramente bajo el control de la entidad y no se puede determinar si la Entidad recibirá recursos en un futuro previsto.

Los activos contingentes según su probabilidad de ocurrencia, se registran en cuentas de orden, si son catalogados posibles o solo se revelan en notas a los estados financieros si son catalogados remotos.

##### **14.11.3.1.1. Activos de naturaleza posible**

Los activos de naturaleza posible surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la entidad, serán denominados activos contingentes, no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros y darán lugar a revelación en cuentas de orden deudoras.

Los activos contingentes se evaluarán de forma continuada con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros.

De este modo, los litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por la entidad, que den origen a un activo de naturaleza posible, serán revelados en cuentas de orden deudoras, como activos contingentes, por el valor de la cuantía de la pretensión inicial.

##### **14.11.3.1.2. Activos de naturaleza Remota**

Se consideran activos de naturaleza remota los derechos contingentes judiciales por concepto de litigios y demandas iniciados por el ente, que tienen registrada la admisión de la demanda, sin valoración alguna, y los mecanismos alternativos de solución de conflictos

iniciados por el ente, que no tienen asignada cuantía para su pretensión inicial o con valor igual a cero.

#### 14.11.3.2. Reconocimiento

La actualización del contingente judicial puede conllevar el reconocimiento de un activo contingente, si se estima que la entrada de recursos por el litigio o demanda, o el mecanismo alternativo de solución de conflictos iniciado por el ente, que fue clasificado como un derecho remoto, se determina que es posible (le fue asignada una pretensión inicial diferente a cero, salvo que no pueda medirse fiablemente este valor).

#### 14.11.3.3. Revelación

Los activos de naturaleza remota son objeto de revelación en notas a los estados financieros y no son objeto de revelación como activos contingentes.

Adicionalmente, deben reportarse los procesos que hayan sido clasificados como activos de naturaleza remota, en el Formato de Conciliación de Procesos judicial. Se incorporará en la nueva versión

#### 14.11.3.4. Reclasificaciones

Cuando producto de la actualización del contingente judicial, se produzcan cambios en la clasificación de las obligaciones, se analiza la pertinencia de las reclasificaciones a que haya lugar cuando sea posible su medición fiable y teniendo en cuenta:

Condiciones para la reclasificación		
Clasificación inicial de la obligación	Reclasificación de la obligación	Tratamiento Contable
Obligación Probable	Obligación Real	Se cancela el valor de la provisión y se constituye el pasivo real correspondiente.
Obligación Probable	Obligación Posible	Se cancela el valor provisionado y se revela el pasivo contingente en una cuenta de orden acreedora.



Condiciones para la reclasificación		
Clasificación inicial de la obligación	Reclasificación de la obligación	Tratamiento Contable
Obligación Probable	Obligación Remota	Se cancela el saldo de la provisión y se revela en notas a los estados financieros.
Obligación Posible	Obligación Probable	Se cancela el saldo del pasivo contingente y se constituye la provisión.
Obligación Posible	Obligación Remota	Se cancela el saldo del pasivo contingente y se revela en notas a los estados financieros
Obligación Remota	Obligación Posible	Se revela el pasivo contingente en una cuenta de orden acreedora

#### 14.11.4. Pago de Litigios y Demandas

El Área Jurídica es responsable de realizar la solicitud del pago del litigio o la demanda dentro de los tiempos establecidos, mediante comunicación interna a la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, con los correspondientes documentos soportes del pago y teniendo en cuenta el Instructivo Trámite Pagos GFI-IN-01.

En el momento en que sea confirmada la realización del pago, el área de pagos realizará el reporte en el Sistema SIPROJ de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuando se trate de Sentencias Judiciales reportadas en el sistema.

Finalmente se reporta el pago en la página <http://www.bogotajuridica.gov.co/>, con el respectivo usuario de pagos que ha sido asignado por la Secretaría Jurídica Distrital.

#### 14.11.5. Presentación en los Estados Financieros

Los litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos, clasificados como pasivos contingentes, se revelarán en cuentas de orden acreedoras para el caso de las obligaciones posibles y sólo en notas a los Estados Financieros las Obligaciones remotas

Los procesos que hayan sido clasificados como pasivos contingentes, deberán reportarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales.

## 14.12. POLÍTICA DE OPERACIÓN CONTABLE DE INGRESOS

los ingresos generados en desarrollo de su actividad misional. Para llevar a cabo un adecuado reconocimiento de los ingresos en la información financiera, se observa la esencia de la transacción, el origen y el hecho generador que permita definir su clasificación en: ingresos originados de transacciones sin contraprestación y los producidos en transacciones con contraprestación.

Los ingresos son los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como salidas o decrementos de los pasivos) que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación de la entidad.

Los ingresos del IDIGER, corresponden a transferencias del sector gobierno.

Hace parte también los ingresos por los convenios interinstitucionales, los cuales son reconocidos en la cuenta 439090 “Otros servicios”

Los ingresos del centro de costos FONDIGER corresponden a los recursos acumulados, la cuota global asignada en el presupuesto anual del Distrito Capital, los rendimientos y demás recursos previstos en el Artículo 16 del Acuerdo Distrital 546 de 2013.

Se armonizan mediante líneas de inversión y se establecen programas del FoNDIGER de acuerdo con el Plan Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres y del Cambio Climático para Bogotá D.C 2018-2030. Los lineamientos y armonización presupuestal están establecidos en el Reglamento Operativo, de Administración y Manejo de los Recursos del Fondo Distrital para la Gestión y Cambio Climático de Bogotá, D.C. – FONDIGER.

Los ingresos del IDIGER y del FONDIGER surgen de transacciones sin contraprestación.

### 14.13.1. Reconocimiento

#### 14.13.1.1. Ingresos sin Contraprestación

Se reconocerán como ingresos sin contraprestación corresponden las transferencias, las donaciones, multas, sanciones, comparendos, indemnizaciones, reintegro por mayores valores no ejecutados, reintegros de nómina, reintegros por incapacidades.

Así mismo, se reconocerán como ingresos sin contraprestación cuando:

- a) La entidad tenga el control sobre el activo asociado a la transacción.
- b) Es probable que la entidad perciba beneficios económicos o potencial de servicio relacionado al activo de la transacción.
- c) El valor del activo puede ser medido con fiabilidad.

Si en algún momento se presentan circunstancias que conducen a concluir que no se cumple con estas condiciones, se debe suspender el reconocimiento y se procede con su registro en cuentas de orden como un activo contingente.

Los recursos que reciba la entidad a favor de terceros no se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación, sino como pasivos.

Mientras que el derecho de cobro no sea claro, expreso y exigible, las entidades deberán controlar la información del hecho económico en cuentas de orden.

### **Transferencias.**

Las transferencias son recursos monetarios o no monetarios recibidos de terceros en razón de: Recursos entregados por otra entidad pública, donaciones, condonaciones o toma de obligaciones por parte de terceros, bienes declarados a favor de la nación, sanciones, bienes expropiados y donaciones, atendiendo lo establecido en el Capítulo IV, Numeral 1.3. transferencias, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, o la norma que la sustituya, modifique o aclare.

La movilización de los recursos a través de la Cuenta Única Distrital y los reintegros asociados, que se realicen de la administración central (gasto) hacia los establecimientos públicos (ingreso) se reconocen en las cuentas de Operaciones Interinstitucionales respectivas.

Los ingresos del IDIGER se clasifican de la siguiente manera:

- ✓ Transferencias y subvenciones.
- ✓ Otras Transferencia.
- ✓ Operaciones Interinstitucionales.

- ✓ Otros ingresos.

## OTROS INGRESOS

- ✓ Recuperaciones
- ✓ Indemnizaciones
- ✓ Sobrantes
- ✓ Reposiciones
- ✓ Otros ingresos extraordinarios

### 14.13.2. Medición

Para los ingresos sin contraprestación por concepto de transferencias se medirán por:

- Transferencias en efectivo se medirán por el valor recibido. En caso de que la transferencia se perciba en moneda extranjera, se aplicará lo señalado en la Norma de Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera.
- Las condonaciones de deudas y las deudas asumidas por terceros, se medirán por el valor de la deuda que sea condonada o asumida.
- Las transferencias no monetarias se medirán por el valor de mercado del bien recibido, si no se tiene esta información por el costo de reposición, y a falta de este, se medirán por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que transfirió el recurso. El valor del mercado y el costo de reposición se determinará conforme a lo definido en el Marco Conceptual para las bases de medición.
- Cuando la transferencia esté sometida a condiciones, el pasivo se mide inicialmente por el valor del activo reconocido y, posteriormente, por la mejor estimación del valor requerido para cancelar la obligación presente al cierre del período contable y la diferencia se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del período. La estimación tiene en cuenta los riesgos y las incertidumbres relacionados con los sucesos que hacen que se reconozca un pasivo. Cuando el valor del dinero en el tiempo sea significativo, el pasivo se mide por el valor presente del valor que se estima sea necesario para cancelar la obligación.



### 14.13.3. Reconocimiento

#### 14.13.3.1. Ingresos con Contraprestación:

En el IDIGER se reconocen como ingresos con contraprestación, los que se originan por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por el uso que terceros hacen de los activos, los cuales producen intereses, regalías, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros.

El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplica por separado a cada transacción. No obstante, en determinadas circunstancias, es necesario aplicar tal criterio de reconocimiento por separado a los componentes identificables de una única transacción, con el fin de reflejar la sustancia de la operación. Por su parte, el criterio de reconocimiento se aplica a dos o más transacciones conjuntamente cuando estén ligadas de manera que el efecto comercial no pueda ser entendido sin referencia al conjunto completo de transacciones.

##### 14.13.3.1.1. Ingresos por el uso de activos por parte de terceros

Se reconocen como ingresos derivados del uso de activos del IDIGER: los intereses, los arrendamientos, los dividendos o participaciones y los excedentes financieros, entre otros.

Los ingresos por el uso de activos por parte de terceros se reconocen siempre que el valor de los ingresos pueda medirse con fiabilidad y sea probable que la entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción.

Los ingresos por intereses corresponden a la remuneración que terceros pagan por el uso de efectivo y de equivalentes al efectivo de la entidad. Su reconocimiento se realiza utilizando la tasa de interés efectivamente pagado por los terceros. El IDIGER reconoce los ingresos de actividades financieras generadas por convenios suscritos con terceros una vez se realice la terminación del convenio con su respectivo cierre financiero y cruce de ingresos y gastos.

Los ingresos por dividendos o participaciones y excedentes financieros se reconocen cuando surja el derecho, de acuerdo con la distribución aprobada por el órgano competente de la entidad que realiza la distribución.

### 14.13.3.2. Presentación en los Estados Financieros

Los ingresos se presentan en el estado de resultados de manera separada:

- a) Ingresos sin contraprestación.
- b) Ingresos con contraprestación.

Adicionalmente cuando las partidas sean monetarias se revela de forma separada cada concepto en las categorías anteriores.

### 14.13.3.3. Revelaciones

La entidad revela la siguiente información para los ingresos de transacciones sin contraprestación

- a) El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo contable mostrando, por separado las transferencias y cualquier otro tipo de ingreso sin contraprestación, detallando en cada uno, los principales conceptos;
- b) el valor de las cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación;
- c) el valor de los pasivos reconocidos originados en los recursos transferidos sujetos a condiciones; y
- d) la existencia de cualquier cobro anticipado con respecto a las transacciones sin contraprestación.

La entidad revela la siguiente información para ingresos de transacciones con contraprestación

- a) Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo la metodología utilizada para la determinación del grado de avance de las operaciones incluidas en la prestación de servicios;
- b) La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, prestación de servicios, intereses, regalías, dividendos o participaciones, comisiones y arrendamientos, entre otras; y
- c) El valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios.

## 14.14. POLÍTICA DE OPERACIÓN CONTABLE DE GASTOS

Los gastos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos) que dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de excedentes.

Con el fin de cumplir a cabalidad con el principio de devengo o causación, Gestión contable verifica, analiza y reconoce la información que se consolida en el aplicativo Contable Limay, SAI – SAE OPGET, PERNO y demás documentos soportes pertinentes suministrados por las áreas involucradas en el flujo financiero y contable, para facilitar el reconocimiento pleno de los derechos, obligaciones, ingresos, gastos y costos.

Los gastos pueden surgir entre otros, del consumo de activos (depreciación), de la disminución del potencial de servicio y la capacidad de generar beneficios económicos (deterioro), del ajuste de activos al valor de mercado, del ajuste de pasivos por variaciones en su valor, de las pérdidas por siniestros o de la venta de activos no corrientes que deban reconocerse en el resultado del periodo.

### 14.14.1. Reconocimiento

Los gastos se reconocerán de forma sistemática de acuerdo con el consumo de los mismos se reconocen gastos cuando:

- a) Se consumen activos
- b) Se disminuye el potencial de servicio y la capacidad de generar beneficios económicos futuros de los activos.
- c) Por el ajuste de los activos al valor del mercado
- d) Por las variaciones en el valor de pasivos
- e) Por las pérdidas por siniestros
- f) Ventas de activos no corrientes que deban reconocerse en el resultado.

El IDIGER, reconoce los siguientes gastos para el cumplimiento de su misionalidad así:

#### 14.14.1.1. Gastos de administración y operación

Los gastos de administración y operación incurridos en el ejercicio de 2018, por el IDIGER sueldos y salarios, contribuciones imputadas, contribuciones efectivas, aportes sobre la nómina, prestaciones sociales, gastos de personal diversos, generales, impuestos contribuciones y tasas.

#### **14.14.1.2. Gasto público social y Medio Ambiente.**

Se reconocen las erogaciones correspondientes al Desarrollo comunitario y bienestar social de la misionalidad del IDIGER, como son las de proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica a través de la coordinación de acciones para la reducción del riesgo de desastres, el manejo de emergencias y la adaptación al cambio climático, contribuyendo al desarrollo sostenible de la ciudad y a la protección y mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

#### **14.14.1.3. Desarrollo Comunitario y Bienestar Social**

Se reconocen los gastos correspondientes al proyecto Fortalecimiento del manejo de emergencias y desastres, allí se incluyen entre otros los pagos de ayudas humanitarias.

#### **14.14.1.4. Actividades de Conservación.**

Comprende los gastos resultado del desarrollo de las actividades propias del IDIGER, como es la atención de situaciones de riesgos, emergencias, calamidad o desastre.

#### **14.14.1.5. Actividades de recuperación.**

Comprende los gastos asociados a respuesta oportuna frente a las situaciones de emergencia, calamidad o desastres en la ciudad de Bogotá, los rubros incorporados a esta subcuenta son por la adquisición de predios localizados en zona de alto riesgo,

#### **14.14.1.6. Actividades de adecuación.**

Comprende los gastos asociados al manejo integral del agua como elemento vital, en particular la ejecución de labores operativas de implementación, manejo adaptativo y seguimiento que se requieran en los procesos de recuperación ecológica en áreas prioritarias de los predios ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable.

#### **14.14.1.6. Actividades de Investigación.**



Comprende los gastos asociados relacionadas con la generación de conocimiento y actualización de los análisis de riesgos y efectos del cambio climático.

#### **14.14.1.7. Manejo y administración de información.**

Comprende los gastos relacionados con la elaboración de conceptos técnicos, documentos y respuestas oficiales relacionadas con requerimientos por amenaza ruina de edificaciones a cargo de la subdirección de análisis de riesgos y efectos del cambio climático, generación y documentación de información cartográfica y/o georreferenciada empleada en la elaboración del estudio de amenaza y riesgo por avenidas torrenciales en el distrito capital, precontractuales y de seguimiento a convenios y contratos de estudios y diseños de la subdirección de análisis de riesgos y efectos del cambio climático, análisis de la información hidrometeorológica proveniente de la red de monitoreo que administra el idiger dentro de la implementación del sistema de alerta de Bogotá en el componente hidrológico e hidráulico y escenario de daños por sismo para Bogotá y análisis de los registros de la red de acelerógrafos que administra el IDIGER como parte de la implementación del sistema de alerta de Bogotá, además de los gastos por adquisición de licencias partitioning - processor perpetual para las bases de datos de los sistemas de información del idiger, entre otros.

#### **14.14.1.8. Otros Gastos.**

Representan los gastos de la Entidad que, por su naturaleza no están relacionados con las actividades propias de la Entidad, los cuales podrán corresponder a pérdida en siniestros, comisiones causadas a favor del FONCEP por la administración de los recursos entregados para pagos de cesantía, entre otros conceptos.

#### **14.14.2. Medicion Inicial y Posterior**

Los gastos se hacen con sujeción a los principios de devengo o causación y medición, de modo que reflejen la situación de la entidad en el período contable.

### **14.15. POLÍTICA PARA LA PRESENTACION Y PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS REVELACIONES**

Esta política aplica a los estados financieros de información de propósito general, sean estados financieros consolidados o individuales. Los reportes o estados financieros que suministran la fuente de información para la creación de los estados financieros del IDIGER,

también siguen los mismos lineamientos contenidos en esta política, así como los requerimientos de aprobación de la información allí plasmada. Otros reportes de información financiera se crean con base en los lineamientos establecidos por la entidad que solicite la información.

En los aspectos correspondientes a la presentación de estados financieros y revelaciones de la información, el IDIGER, aplicará lo establecido por la Resolución No. 533 de 015 y sus modificatorias, específicamente en el Capítulo 4-Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones.

#### **14.15.1. Generalidades de los Estados Financieros**

El objetivo de los estados financieros corresponde a:

- a) Suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos.
- b) Constituir un medio de rendición de cuentas.
- c) Constituir un instrumento de carácter predictivo en relación con los recursos requeridos, recursos generados en el giro normal de operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos.

Los estados financieros suministran información de los elementos (activo, pasivo, patrimonio, ingreso, gasto y costo), además de información adicional relevante para el cumplimiento del objetivo de dichos estados financieros, bien sea a través de notas generales o específicas o del desglose de la información a presentar.

El juego completo de estados financieros comprende (en todos los casos son comparativos con los correspondientes al período inmediatamente anterior):

Estado de situación Financiera.  
Estado de Resultados.  
Estado de Cambios en el Patrimonio.  
Estado de Flujos de Efectivo  
Estado de Revelaciones

Los rubros contables incluidos en los estados financieros se ciñen al contenido del Catálogo General de Cuentas (CGC) aplicable a las Entidades de Gobierno; por lo que, tanto la denominación de los rubros, como su contenido y orden, obedecen la estructura del CGC.

En los estados financieros se pueden presentar partidas adicionales, encabezados o subtotales, cuando ello resulte relevante, de manera que en los estados financieros de situación financiera, de resultados o en las notas a los estados financieros, se desagregan las partidas presentadas de acuerdo con las operaciones y su aporte a la relevancia de la información. Así mismo, puede modificarse el orden o la agrupación de las partidas. La relevancia se estima, se consigna y se revisa, por lo menos al final del periodo contable, en las políticas de operación propias de quien prepare la información contable financiera.

#### **14.15.2. Estado de Situación Financiera**

El estado de situación financiera revela la totalidad de los bienes, derechos y obligaciones, y la situación del patrimonio.

En este estado financiero se clasifican las partidas en corrientes y no corrientes. Los factores para establecer si un activo cumple con las condiciones para que sea corriente es que se espere realizar el activo, o se tenga la intención de venderlo, consumirlo o distribuirlo en forma gratuita o a precios de no mercado, en el periodo contable posterior a la fecha de cierre del periodo del que se presentan los estados financieros.

#### **14.15.3. Estado de resultados**

En el estado de resultados se presentan las partidas de ingresos, gastos y costos, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo.

El IDIGER no presentará ninguna partida de ingresos o gastos como partidas extraordinarias, en el estado de resultados o en las notas.

#### **14.15.4. Estado de cambios en el patrimonio**

En el estado de cambios en el patrimonio se incluye la siguiente información:

- a) Cada partida de ingresos y gastos del periodo que se haya reconocido directamente en el patrimonio.
- b) Los efectos de la aplicación o reexpresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la norma de políticas contables cambios en las estimaciones contables y corrección de errores para cada componente del patrimonio.

#### 14.15.5. Información a presentar en el Estado de Cambios en el Patrimonio o en las notas.

- a) Una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del periodo contable para cada componente del patrimonio, informando por separado cada cambio, con explicaciones detalladas de las razones de dichos cambios cuando se considere pertinente.
- b) El saldo de los resultados acumulados al inicio y al final del periodo contable y los cambios durante el periodo.

#### 14.16. POLITICA DE DEPURACION CONTABLE

##### 14.16.1. Propósito

Establecer políticas de depuración contable para el IDIGER encaminadas a llevar a cabo actividades permanentes, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que conforman el patrimonio público. La depuración implica acopiar la información y documentación suficiente y pertinente que sirva de soporte para los ajustes contables realizados a los saldos con ocasión del proceso.

Una visión integral del proceso contable debe considerar la existencia de factores que tiendan a impedir que los objetivos del proceso contable se cumplan a cabalidad; por lo cual, se hace necesario que el preparador de la información los identifique y revise permanentemente, y que emprenda las acciones necesarias para mitigar o neutralizar su impacto.

Se debe identificar, analizar y gestionar los riesgos contables para alcanzar el objetivo de producir información financiera con las características procedimiento para la evaluación del control interno contable procedimientos transversales.

##### 14.16.2. Depuración contable permanente y sostenibilidad

El IDIGER en Resolución 253 de mayo 16 de 2019 adopta los lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER., Y establece los lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER para la

evaluación y depuración permanente de las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, informes y reportes contables emitidos de la Entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, IDIGER formula, revisa, evalúa y actualiza el Plan de Sostenibilidad por cada periodo de gobierno. Dicho plan, se concibe como el marco general de acciones a ejecutar por las áreas de gestión para optimizar sus procesos y procedimientos. Del mismo modo incorpora las actividades a ser desarrolladas por cada una de las áreas de gestión.

En el caso que el IDIGER no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

Asimismo, se adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.

#### **14.16.2. Acciones para concretar depuración.**

Cuando la información financiera se encuentre afectada por una o varias de las siguientes situaciones, deberán adelantarse las acciones correspondientes para concretar la baja en cuentas y proceder a la exclusión de dichas partidas de los libros de contabilidad.

En todo caso, se deberán realizar las acciones administrativas necesarias para evitar que la información financiera revele situaciones tales como:

#### ***Bienes y Derechos***

- a) Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad;
- b) Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva;
- c) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;
- d) Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad;
- e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan;

## **Obligaciones**

- a) Obligaciones reconocidas sobre las cuales no existe probabilidad de salida de recursos, que incorporan beneficios económicos futuros o potencial de servicio;
- b) Obligaciones reconocidas que han sido condonadas o sobre las cuales ya no existe derecho exigible de cobro;
- c) Obligaciones que jurídicamente se han extinguido, o sobre las cuales la Ley ha establecido su cruce o eliminación.

### **14.16.3. Acciones Administrativas para adelantar el proceso de depuración contable.**

A partir de la verificación de la información financiera que amerita el proceso de depuración contable, se deben adelantar estrategias y acciones generales como:

- a) Determinación de la fecha en la que se efectuó el registro contable o se incorporó la partida objeto de depuración a la información financiera del IDIGER. En caso de no determinarse, con exactitud la fecha de registro será válida la vigencia fiscal en la que operó tal registro o, al menos informar la fecha de corte más antigua en la que aparece debidamente identificado el registro contable.
- b) Exploración exhaustiva de archivos de los documentos soportes, tanto internos como externos, que permitan encontrar indicios sobre la realidad de cada partida contable, seleccionando aquellos que se consideren fundamentales para conformar el expediente de depuración de la partida.
- c) Verificación de la liquidación de los contratos, a efectos de determinar los derechos y obligaciones finales frente a terceros.
- d) Si no se dispone de la documentación que los respalde, se debe realizar la aplicación de procedimientos administrativos tendientes a su localización, reconstrucción o sustitución utilizando mecanismos alternos de comprobación, tales como, circularización y requerimientos a los terceros directa o indirectamente involucrados, de orden legal y/o fiscal mediante los cuales pueda establecerse la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones.
- e) De no resultar estas medidas, iniciar un proceso de investigación, en el que se aporte al expediente, si es posible, las declaraciones escritas de funcionarios, o ex funcionarios, dejando constancia del posible origen de la partida, las probables causas para su no recuperación o pago, según el caso, cuyo propósito será ratificar la incertidumbre sobre el origen de cada partida.



- f) Análisis de la relación costo beneficio, comparando el monto a recuperar y/o depurar contra el costo de realizarlo, considerando entre otros aspectos, los relacionados con el requerimiento de personal, el procedimiento operativo y legal y tiempos posibles de depuración para la partida.
- g) Las demás actividades que el IDIGER considere pertinente para adelantar el proceso de depuración contable.

#### **14.16.4. Actividad General**

El proceso de depuración contable se aplica a la totalidad de las cuentas contables del balance de la entidad, incluidas las cuentas de orden deudoras y acreedoras, sobre las cuales se realizará un plan de acción mediante ejercicios de análisis, confirmación, inspección, observación que permitan elaborar las solicitudes de depuración sustentadas con documentos para la respectiva depuración. Las partidas de saneamiento contable se desarrollaran por medio de los siguientes lineamientos.

- a) Depuración Ordinaria
- b) Depuración extraordinaria

Cuando se establezca que el saldo objeto de depuración ordinaria o extraordinaria se origina en un error, la identificación y corrección de este procederá, de conformidad con lo indicado en los marcos Normativos incorporados en el Regimen de Contabilidad Pública, en el Manual de Políticas Contables aplicable y en los lineamientos adicionales emitidos por la Contaduría General de la Nación o de la Dirección Distrital de Contabilidad.

Si el hecho económico no se origina en un error, la depuración, sea ordinaria o extraordinaria, se debe seguir el tratamiento definido en la política de depuración contable.

#### **14.16.5. Depuración Contable Ordinaria**

Corresponde a la depuración normal de los saldos, fundamentada en el cumplimiento de las normas legales aplicables en cada caso en particular y en los procedimientos administrativos específicos establecidos por el IDIGER.

La depuración ordinaria de saldos contables del IDIGER se llevara a cabo si se dispone de información suficiente que permita efectuar la depuración contable correspondiente a errores de contabilización, ajuste o reclasificación contable se procederá de conformidad con lo establecido en la normatividad contable vigente.

Por materialidad cuantitativa serán objeto de depuración contable ordinaria las partidas cuyo valor sea inferior a dos (2) SMMLV.

#### **14.16.6. Depuración Extraordinaria**

Agotada toda la gestión administrativa e investigativa realizada con el propósito de obtener un soporte documental idóneo tendiente a la identificación y aclaración de saldos contables, sin que sea posible establecer la procedencia u origen de la partida.

Así mismo, incluye la depuración cuando la relación costo beneficio resulta desfavorable para las finanzas del IDIGER.

En el caso de las incapacidades tiempo máximo de recaudo es 3 años.

Por materialidad cuantitativa serán objeto de evaluación de depuración extraordinaria, las cifras contables superiores a dos (2) SMMLV.

##### **14.16.6.1. Acciones para depuración extraordinaria**

Para retirar saldos contables del sistema de tipo administrativo y contable, será necesario ejecutar las siguientes acciones:

- a) Sustanciación. Para cada cuenta y valor de las partidas susceptibles de depurar debe ser sustanciada, es decir, una vez identificadas las partidas, se debe acopiar la documentación suficiente y pertinente que servirá de soporte para la depuración.
- b) Indagación complementaria. Cuando se trate de partidas globales de imposible individualización o saldos para los que no fue posible encontrar o reponer el documento soporte idóneo, se efectuará un proceso complementario con el propósito de aportar al expediente, en lo posible, las declaraciones escritas de funcionarios o ex funcionarios, dejando constancia de las causas probables que determinan la eliminación de la partida, cuyo propósito será ratificar la total incertidumbre sobre la existencia de un derecho cierto a favor del IDIGER.
- c) En aquellos casos en los cuales el IDIGER mantiene relaciones contractuales con otra entidad diferente, deberá adelantarse de manera previa y conjunta entre las dos entidades la búsqueda de los soportes que permitan individualizar y unificar los saldos.



## 14.16.7. Etapas de la depuración

### 14.16.7.1. Identificación.

Identificación de cada una de las partidas susceptibles de ser depuradas a fin de que las áreas o grupos de origen de la obligación o derecho informen sobre la existencia, exigibilidad y certeza de los mismos.

De conformidad con la identificación de las cuentas contables que requieren depuración. se debe acopiar la información adecuada, suficiente y pertinente que permita determinar y soportar la procedencia de las partidas; con el fin de dar inicio a la construcción del expediente de depuración.

### 14.16.7.2. soportes.

Cada una de las partidas susceptibles de depuración debe ser documentada y sustanciada, es decir, se debe acopiar la información pertinente y suficiente que servirá de soporte para la depuración. Con los documentos acopiados que sustentan la partida y la gestión efectuada, se conformará el expediente que soportará el proceso de depuración.

### 14.16.7.3. Indagación complementaria.

De no encontrarse documentación que respalde las partida objeto de depuración, se aplican los procedimientos administrativos alternativos tendientes a su localización, reconstrucción, sustitución o reposición, utilizando para tal efecto mecanismos de comprobación tales como:

- Circularización
- Declaraciones escritas de funcionarios o exfuncionario
- Requerimientos escritos a entidades o terceros directa o indirectamente involucrados
- Reconstrucción de expedientes.
- Constancias de causas probables que determina la eliminación de la partida (con el propósito de ratificar la total incertidumbre sobre la existencia de un derecho cierto a favor de la entidad.)
- En aquellos casos en los cuales una dependencia impone la multa u obligación y otra es la encargada de la gestión de cobro de esa cartera, se adelanta de manera previa y conjunta entre las dos áreas la búsqueda de soportes.

#### **14.16.8. Sintetizar información a depurar**

Solicitar concepto jurídico para los casos que lo ameriten, garantizar el debido proceso y blindar la toma de la decisión para depurar, el responsable del área jurídica o asesor jurídico deberá emitir un concepto legal o certificación sobre la situación jurídica de la partida a depurar, que indique la existencia real de derechos u obligaciones, caducidad, prescripción o cualquier otra forma de extinción de derechos u obligaciones según corresponda.

##### **14.16.8.1. Estructura de la ficha de depuración**

Esta fase comprende la elaboración de un informe y/o ficha de depuración que me permita identificar las acciones administrativas, jurídicas y contables que se desarrollaron durante el proceso y que servirán para soportar la depuración contable a la que haya lugar teniendo en cuenta aspectos relevantes como:

1. Fecha de elaboración.
2. Objetivo
3. Origen de la partida
4. Marc legal
5. Descripción y actuaciones Administrativas Adelantadas
6. Análisis jurídico
7. Conclusiones.
8. Nombre y firma de miembros del Comité de Sostenibilidad Contable

##### **14.16.8.2. Emitir concepto del comité técnico de sostenibilidad contable del IDIGER**

Una vez se haya conformado el expediente de depuración de cuentas contables y analizadas en el Comité de sostenibilidad contable se levantará un acta que consignará de una vez el caso y recomendación al Director del IDIGER la depuración de los registros contables analizados, el acta será elaborada por el secretario técnico del Comité.

##### **14.16.8.3. Expedir acto administrativo que ordena su depuración**

De acuerdo a las directrices y lineamientos efectuados por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del IDIGER en donde se recomienda al Representante legal del IDIGER la depuración de las cuentas contables, de conformidad con los expedientes remitidos; se debe emitir un Acto administrativo en donde se ordene la depuración de las



cuentas contables y se efectúen los debidos procesos y registros contables correspondientes, incluyendo la actualización en los sistemas de información y/o bases de datos, entre otras. Que conlleven a que el IDIGER garantice la realidad financiera, económica, social y ambiental del IDIGER.

#### **14.16.8.4. Ejecutar registros para el reconocimiento contable.**

A partir del Acto Administrativo expedido por el Representante Legal del IDIGER e identificadas las partidas susceptibles de depuración, el contador procederá a realizar registros de reclasificación de cuentas y valores determinados de acuerdo con el acto administrativo.

#### **14.16.8.5. Realizar seguimiento al proceso de depuración**

El responsable de Contabilidad y el responsable de Control Interno del IDIGER, deberán evaluar el cumplimiento del proceso de depuración, siendo la oficina de Control Interno quien informe sobre los hallazgos evidenciados con el fin de garantizar que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las normas sustanciales, técnicas y procedimentales establecidas en el Nuevo Marco Normativo.

#### **14.16.8.6. Almacenar registros de soporte (Disposición final)**

De acuerdo a las acciones y actividades desarrolladas durante el proceso de depuración de las cuentas contables del IDIGER, se mantendrá el expediente respectivo de las partidas depuradas que permita al IDIGER soportar y consultar posteriormente el proceso efectuado frente a las partidas depuradas, el cuál hará parte del archivo de Gestión Contable.

#### **14.16.9. Saneamiento Mínimo**

Como política el saneamiento contable permanente de los valores que se encuentren registrados como cuentas por cobrar (cartera) inferiores a medio salario mínimo mensual legal vigente, es necesario que hayan transcurridos más de seis (6) meses desde el momento en que se registro la cuenta, para realizar el respectivo ajuste.



Será debidamente documentada, es decir, se recolectará la información suficiente y pertinente que servirá de soporte para la depuración. Con los documentos recogidos, se elaborará un informe que posteriormente soportará la depuración.

#### **14.16.10. Depuración partidas conciliatorias**

Las partidas conciliatorias, no podrán permanecer por más de cinco (5) años contados a partir de su reconocimiento y serán objeto de depuración extraordinaria.

#### **14.16.11. Depuración cuentas por cobrar**

Las partidas conciliatorias, no podrán permanecer por más de tres (3) años contados a partir de su reconocimiento y serán objeto de depuración extraordinaria.

#### **14.16.12. Depuración de Inventario y Propiedades Planta y Equipo**

Posterior al cruce o realización de conciliación entre el área de almacén y gestión contable si se presentan diferencias y la información financiera no refleje su realidad económica se deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

#### **14.16.13. Depuración de pasivos**

Si se presentan diferencias en los pasivos reales y contingentes judiciales y la información financiera no refleje su realidad económica se deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

Elaboró	Revisó
---------	--------





<p>María Leticia Vásquez Vásquez - Profesional Especializado Gestión Financiera Contabilidad</p> <p>Omaira Quintana Contratista.</p>	<p>María Leticia Vásquez Vásquez Subdirección Corporativa - Contabilidad</p> <p>Campo Elias Fernández Subdirección Corporativa - Almacén</p> <p>Elkin Buitrago Subdirección Corporativa - Pagos</p>
--	---

